



COLÉGIO INTEGRADO
MONTE MAIOR

Creche ao Ensino Secundário

REGULAMENTO INTERNO

Ano Letivo 2026/2027

ÍNDICE

1. Identidade e Projeto

2. Estrutura Pedagógica

2.1 – Direção Pedagógica

2.2 – Conselho Pedagógico

2.3 – Conselho de Docentes/ Conselho de Turma

2.4 - Coordenador de Ciclo/Ano

2.5 – Coordenador de Diretores de Turma

2.6 – Diretor de Turma/ Docente Titular

2.7 – Docentes

2.7.1 – Direitos dos Docentes

2.7.2 – Deveres dos Docentes

2.8 – Pessoal Não Docente

2.8.1 – Direitos do Pessoal Não Docente

2.8.2 – Deveres do Pessoal Não Docente

3. Encarregados de Educação

3.1 – Direitos dos Encarregados de Educação

3.2 – Deveres dos Encarregados de Educação

3.3 – Incumprimento dos deveres dos Encarregados de Educação

3.4 – Atendimento aos Encarregados de Educação

4. Alunos

4.1 – Direitos e deveres do Aluno

4.2 – Regime disciplinar do Aluno

4.3 – Regime de faltas do Aluno

4.3.1 – Limites de Faltas

4.3.2 – Efeitos da ultrapassagem do limite de Faltas Injustificadas

4.4 – Critérios de Avaliação

4.5 – Quadro de Honra

4.6 – Quadro de Mérito Desportivo

4.7 – Louvores

5. Portal do Aluno

6. Espaços Educativos

6.1 – Instalações Desportivas

6.2 – Outros Espaços

7. Vestuário e Equipamento

8. Prejuízos e Danos

9. Doença/ Acidente

10. Seguro Escolar

11. Serviço de Psicologia e Orientação

12. Condições de Admissão

12.1 – Elementos de Inscrição

13. Condições de Renovação de Matrícula

14. Horário de Funcionamento

15. Transporte

16. Alimentação

17. Secretaria

18. Pagamentos e Desistências

19. Regime de Apoio Financeiro

20. Relações Família/ Colégio

21. Disposições Gerais

22. Políticas de Colégio

22.1 Política Anti-Bullying - Não seria de colocar Anti-Bullying/Safeguarding?

22.2 Política sobre utilização dos Telemóveis

23. Casos Omissos

24. Resolução de Litígios

1. IDENTIDADE E PROJETO

O Colégio Integrado Monte Maior é um estabelecimento de ensino privado que abrange desde o Jardim-de-Infância até ao Ensino Secundário.

É objetivo principal do Colégio a formação integral dos seus alunos de modo a prepará-los para participarem de forma ativa e plena na sociedade em que estão inseridos. Além de ministrarem currículo escolar de acordo com as normas definidas pelo Ministério da Educação, com competência e eficiência em todos os níveis de ensino lecionados, o Colégio rege-se, numa perspetiva personalizada, pelos parâmetros de uma Educação integrada e exigente. Aposta numa formação eclética e procura inculcar aos alunos o gosto por um estilo de vida saudável e pela atividade física e desportiva, promovendo a valorização do espírito competitivo, da vontade de superação e da realização pessoal inerentes à prática desportiva.

Inspirada no princípio *Mens sana in corpore sano*, a Direção Pedagógica preconiza uma identidade de escola fortemente marcada pelas componentes cívica, científica, desportiva, cultural e ~~afetiva~~

2. ESTRUTURA PEDAGÓGICA

2.1 Direção Pedagógica

Este órgão é responsável por todas as diretivas pedagógicas de funcionamento do Colégio. O seu posicionamento dentro da estrutura escolar é flexível, permitindo um contacto acessível, quer às estruturas pedagógicas internas quer aos docentes e aos Encarregados de Educação. É da sua competência representar oficialmente o Colégio interna e externamente.

2.2 Conselho Pedagógico

A Direção Pedagógica reúne com os representantes dos docentes e do pessoal não docente em Conselho Pedagógico, pelo menos, trimestralmente. O Conselho Pedagógico é composto pela Diretora Pedagógica, pelos diversos Coordenadores, por um representante do pessoal não docente e um responsável do EMAI, além de outros elementos que possam ser convocados pontualmente.

2.3 Conselho de Docentes/ Conselho de Turma

O Conselho de Docentes do Jardim-de-Infância e 1.º Ciclo, é constituído pela Diretora Pedagógica, pelos Coordenadores do Jardim-de-Infância ou 1.º Ciclo e pela totalidade dos docentes titulares, reunindo, pelo menos, a cada início e final de ano letivo e a cada momento de avaliação.

Nos restantes ciclos, reúnem-se em Conselho de Turma constituído por todos os docentes e técnicos afetos à turma, presidido pelo Diretor de Turma.

2.4 Coordenador de Ciclo/ Ano

O Coordenador de Ciclo/Ano é nomeado pela Direção Pedagógica com a função de zelar pelo cumprimento das orientações emanadas da Direção Pedagógica nas atividades educativas e docentes do seu Ciclo/Ano. Nos Ciclos/Anos para os quais não tenha sido nomeado coordenador, as funções de coordenação são diretamente asseguradas pela Direção Pedagógica. São competências deste Coordenador: promover a cooperação educativa entre docentes e Encarregados de Educação; receber e atender os pais e Encarregados de Educação dos alunos do seu ciclo, sempre que necessário, e contribuir para a resolução das questões por eles suscitadas, aplicando as normas do Regulamento Interno do Colégio e as orientações da Direção Pedagógica; e acompanhar os alunos das turmas do seu ciclo e tomar medidas para solucionar eventuais problemas que os afetam.

2.5 Coordenador de Diretores de Turma

O Coordenador de Diretores de Turma é nomeado pela Direção Pedagógica com a função de zelar pelo cumprimento, por parte dos Diretores de Turma, das orientações emanadas pela Direção Pedagógica. É competência deste Coordenador, dialogar com os Diretores de Turma, ajudando na organização e implementação das tarefas e das ~~medidas~~ que promovam o regular funcionamento das turmas.



2.6 Diretor de Turma/ Professor Titular

O Diretor de Turma/ Professor Titular é designado pela Direção Pedagógica no início do ano letivo e assegura a articulação das atividades da turma bem como das relações dos intervenientes do processo ensino-aprendizagem. Este docente tem como principais funções: dar conhecimento aos alunos dos pontos essenciais dos regulamentos; promover a integração dos alunos; ser o primeiro interlocutor entre a família e o Colégio; informar o Encarregado de Educação sobre o aproveitamento, assiduidade e comportamento do seu educando, nos termos da legislação em vigor; promover a troca regular de informações relevantes; servir de mediador na resolução de questões relativas aos alunos/ colégio/ família (cooperação ecolaboração); preparar, conduzir e presidir às reuniões de Conselhos de Turma/Conselhos de Docentes, de acordo com as orientações da Direção Pedagógica e colaborar na elaboração das respetivas atas; organizar o Dossier de Turma e o respetivo Projeto Trabalho de Turma e dispor semanalmente de uma hora para receber os Encarregados de Educação da turma, de modo a prestar esclarecimentos acerca da situação pedagógica e disciplinar dos alunos.

2.7 Docentes

2.7.1 Direitos dos Docentes

- a)** Ser tratado com respeito por qualquer elemento da comunidade educativa;
- b)** Ser informado, atempadamente, pelos seus coordenadores e pela Direção Pedagógica, de todos os assuntos que digam respeito à sua prática docente nas turmas que leciona;
- c)** Ter acesso a todo o material didático existente no Colégio que considere indispensável à prática letiva;
- d)** Exigir aos alunos o cumprimento dos seus deveres e obrigações escolares, nomeadamente:
 - I.** A realização dos trabalhos propostos no decorrer das aulas ou de outras atividades educativas;
- e)** A realização, em casa e no Colégio, das tarefas escolares consideradas necessárias para a apropriação e domínio das matérias em estudo;
 - I.** O escrupuloso respeito por todas as orientações disciplinares estipuladas no Regulamento Interno;
- f)** Solicitar o apoio necessário ao exercício das suas funções por parte de qualquer estrutura



adequada que julgue conveniente;

- g)** Qualquer item que não se encontre aqui enumerado, deverá constar no Manual de Procedimentos respetivo.

2.7.2 Deveres dos Docentes

- a)** Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- b)** Manter-se atualizado a nível científico e pedagógico;
- c)** Respeitar o carácter confidencial de tudo o que o exija, nomeadamente nos Conselhos de Turma, no Conselho Pedagógico e no serviço de exames;
- d)** Manter-se informado sobre todas as disposições legais em vigor inerentes ao exercício das suas funções;
- e)** Fornecer atempada e regularmente ao Diretor de Turma/ Professor Titular todos os elementos necessários à informação dos Encarregados de Educação sobre o aproveitamento e o comportamento dos alunos;
- f)** Entregar os testes aos alunos, corrigidos e classificados, nos prazos previstos;
- g)** Colaborar com o Diretor de Turma/ Professor Titular e restantes professores da turma na elaboração de estratégias que visem a formação integral dos alunos, contribuindo para a promoção da cidadania;
- h)** Zelar e fazer zelar pela conservação dos edifícios e de todo e qualquer material ou mobiliário que seja património do Colégio, comunicando qualquer situação de infração;
- i)** Entrar na sala de aula com pontualidade e verificar, quando sai, se a mesma se encontra em condições para a aula seguinte;
- j)** Tomar conhecimento das convocatórias das reuniões;
- k)** Manter o telemóvel desligado e guardado durante a aula;
- l)** Tomar conhecimento das ações de formação com vista à sua atualização pedagógica e científica;
- m)** Participar comportamentos, suscetíveis de constituir infração disciplinar, que presencie ou de que tome conhecimento;
- n)** Cumprir os normativos essenciais aquando estabelecido o Ensino à Distância (ver Plano



para o Ensino à Distância do Colégio);

- a) Qualquer item que não se encontre aqui enumerado, deverá constar no Manual de Procedimentos respectivo.

2.8 Pessoal Não Docente

2.8.1 Direitos do Pessoal Não Docente

- a) Ser tratado respeitosamente por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Ser informado acerca dos objetivos e organização geral do Colégio e participar na sua execução;
- c) Receber formação adequada ao desempenho das suas funções;
- d) Qualquer item que não se encontre aqui enumerado, deverá constar no Manual de Procedimentos respectivo.

2.8.2 Deveres do Pessoal Não Docente

- a) Conhecer a identidade do Colégio e contribuir para a sua consecução no âmbito das suas competências;
- b) Exercer com zelo, assiduidade, pontualidade, competência e rigor as funções que lhe sejam confiadas, tendo sempre bem presentes os exigentes padrões éticos inerentes ao desempenho de qualquer função em contexto educativo e escolar;
- c) Cumprir e fazer cumprir, no âmbito das competências que lhe estão atribuídas, o Regulamento Interno;
- d) Participar comportamentos, suscetíveis de constituir infração disciplinar, que presencie ou de que tome conhecimento;
- e) Qualquer item que não se encontre aqui enumerado, deverá constar no Manual de Procedimentos respectivo.



3. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

3.1 Direitos dos Encarregados de Educação

- a)** Conhecer o Regulamento Interno do Colégio;
- b)** Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
- c)** Ser informado de acidente ou doença súbita do seu educando, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
- d)** Ser avisado atempadamente sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;
- e)** Consultar, através de pedido prévio por escrito, devidamente acompanhado pelo Diretor de Turma/ Professor Titular o processo do seu educando;
- f)** Reunir, nos termos estipulados no presente Regulamento, com o Diretor de Turma/ Professor Titular, com os Coordenadores de Ciclo/ Ano ou com a Direção Pedagógica. Realiza-se uma reunião geral no início de cada ano letivo e reuniões individuais ou conjuntas, segundo o parecer da Coordenação, a cada momento de avaliação, para além das que se tornem necessárias a cada momento

3.2 Deveres dos Encarregados de Educação

- a)** Conhecer o Regulamento Interno;
- b)** Respeitar o espaço de aula e de estudo dos alunos, sendo por isso proibida a interrupção do seu normal funcionamento pelo Encarregado de Educação, que deverá aguardar o seu educando nos locais previstos;
- c)** Consultar obrigatória e assiduamente o Portal do Aluno;
- d)** Dar especial atenção e controlar as faltas/ assiduidade do seu educando, justificando-as dentro dos prazos legais e através dos meios específicos;
- e)** Acompanhar o seu educando em todas as atividades relativas ao estudo assim como responsabilizá-lo quanto às normas de comportamento e disciplina;
- f)** Cooperar com os professores na procura de estratégias e de soluções para questões relacionadas com o seu educando;
- g)** Respeitar a interdição de movimentação em determinados espaços do Colégio;



- h) Tomar conhecimento dos testes/ fichas de avaliação dos seus educandos e assiná-los no prazo de 3 dias úteis;
- i) Participar nas reuniões convocadas pelo Colégio.

3.3 Incumprimento dos deveres dos Encarregado de Educação

O incumprimento pelos Pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos na legislação em vigor, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização, nos termos da lei e do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

3.4 Atendimento aos Encarregados de Educação

- a) O responsável de cada turma dispõe semanalmente de uma hora para receber os Encarregados de Educação, de modo a esclarecer e pôr ao corrente da situação pedagógica e disciplinar dos alunos;
- b) Quando pertinente, também a Direção e os Coordenadores de Ciclo/Ano poderão atender os Encarregados de Educação sempre que o dia e a hora sejam marcados, com antecedência (mínimo de dois dias úteis) por e-mail, ou telefonicamente através da secretaria;
- c) Para um bom funcionamento das atividades, os docentes apenas atenderão chamadas telefónicas dentro do período estabelecido anualmente.

Nota: Todos os assuntos fora do âmbito pedagógico deverão ser tratados com os serviços de administração escolar do Colégio.

4. ALUNOS

4.1 Direitos e deveres do Aluno

- a) Os alunos, como parte integrante do Colégio, têm os direitos e deveres constantes do presente regulamento;
- b) São direitos dos alunos:

I. Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços do Colégio e o



Regulamento Interno do mesmo;

- II. Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade escolar;
 - III. Ser esclarecido e informado dos objetivos e conteúdos programáticos que constituem o seu plano de estudos;
 - IV. Receber aulas do currículo escolar, e outras conforme o acordado com o seu Encarregado de Educação;
 - V. Receber todo o tipo de informação que lhe diga respeito;
 - VI. Utilizar, correta e adequadamente, todo o equipamento e materiais didáticos existentes no Colégio, com a autorização prévia do professor ou de qualquer outra pessoa responsável para o efeito;
 - VII. Ter prioridade de inscrição e matrícula nos anos subsequentes, desde que sejam cumpridas as condições inerentes e os prazos a fixar para cada ano letivo;
 - VIII. Apresentar queixa junto dos responsáveis adequados, pelo funcionamento incorreto de qualquer serviço prestado pelo Colégio, bem como de qualquer atropelo e falta de respeito pelos seus direitos;
 - IX. Aceder, nas situações de ausência prolongada devidamente justificada, a medidas de recuperação da aprendizagem, ponderadas e definidas pelos docentes responsáveis;
 - X. Utilizar computadores pessoais e/ou tablets apenas nos contextos previstos: no 1.º ciclo em sala de aula e nos 2.º, 3.º ciclos e secundário, poderão ser utilizados no bar/sala de convívio (durante os intervalos), nas salas de estudo e em sala de aula, quando solicitado/ autorizado pelo professor. Os alunos devem servir-se cada vez mais o seu próprio dispositivo, sobretudo nos anos de provas/exames (em qualquer ciclo) de forma a tornar-se mais autónomo na utilização do mesmo. É estritamente proibida a utilização dos computadores/tablets para aceder a sites considerados impróprios bem como para exibir conteúdos áudio ou vídeo que desrespeitem os princípios básicos de respeito e boa educação. Os alunos são os únicos responsáveis pela conservação e segurança destes equipamentos, não se responsabilizando o Colégio por quaisquer danos/extravios que possam ocorrer com os mesmos.
- c) O aluno tem o dever de cumprir os itens previstos no Regulamento Interno, sem prejuízo do disposto no artigo 40.ª da Lei n.º 51/2012, de 05 de setembro (Estatuto do Aluno e ética Escolar) para além de:
- I. Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços do Colégio e o



Regulamento Interno do mesmo;

- II. Respeitar toda a comunidade escolar;
- III. Manter um comportamento cívico, um porte digno e uma linguagem respeitosa com todos os colaboradores do Colégio;
- IV. Colaborar com todos os professores e com a Direção em todos os assuntos com relevância pedagógica do seu interesse;
- V. Fazer uma avaliação objetiva e atualizada do seu aproveitamento;
- VI. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares (a tolerância de 10 minutos ao período da manhã é de carácter excecional);
- VII. Respeitar e tratar cuidadosamente todos os equipamentos e espaços letivos, lúdicos e de convívio do Colégio;
- VIII. Utilizar os uniformes definidos para os diversos tipos de atividades (diárias, desportivas e de saída);
- IX. Respeitar todas as regras estabelecidas, principalmente quanto à saída do Colégio, ao uso de tabaco e outros objetos e/ou substâncias proibidas no Colégio;
- X. Reconhecer a autoridade e instruções dos docentes e não docentes e dos membros dos órgãos diretivos do Colégio, independentemente, de ter conhecimento da sua eventual transferência para outro estabelecimento de ensino;
- XI. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- XII. É proibida a utilização de dispositivos móveis no edifício do MM1, por todos os alunos, em qualquer altura do ano: letiva ou não letiva;
- XIII. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, na medida da sua idade e capacidade de discernimento, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- XIV. Não difundir, no Colégio ou fora dele, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da Direção do Colégio;
- XV. Ser portador do cartão de aluno;
- XVI. Não prejudicar o direito à educação dos demais.



- d)** Cumprir os normativos essenciais aquando estabelecido o Ensino à Distância (ver Plano para Ensino à Distância do Colégio). Reitera-se a obrigatoriedade da tomada de responsabilidade/conhecimento, por escrito, assumida pelos Encarregados de Educação no que respeita ao Regulamento Geral de Proteção de Dados dos alunos. Sublinha-se a importância do respeito mútuo aquando das aulas por videochamada, ou seja, o Colégio reserva-se no direito de não permitir a participação a alunos que se recusem a manter a sua câmara ligada.

4.2 Regime disciplinar do Aluno

- a)** O não cumprimento das normas deste Regulamento em consonância com o quadro legal em vigor (Lei n.º 51/2012) - poderá sujeitar o aluno (a partir do 1.º Ciclo) a medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatórias;
- b)** O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao Diretor de Turma/ Professor Titular, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à equipa do Plano de Ação Disciplinar;
- c)** Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve-se ter em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais e sociais, bem como a reincidência ou não em infrações;
- d)** No que respeita às medidas corretivas a Direção Pedagógica, ouvido o respetivo Diretor de Turma e Coordenador de Ciclo, bem como a equipa do Plano de Ação Disciplinar, decidirá e/ou tomará conhecimento de quais as tarefas e atividades de integração escolar a realizar pelo aluno e outras medidas consideradas adequadas (de acordo com o número 2 do Artigo 26 da Lei 51/2012, 5 de setembro);
- e)** A aplicação de sanção disciplinar pode ser ou não precedida de um processo disciplinar, a partir do conhecimento do ato violador dos deveres:
- I.** Será a equipa do Plano de Ação Disciplinar, o primeiro a analisar e proceder à ~~equipa~~ aplicação da medida, ou a elaborar a proposta de processo disciplinar;
 - II.** Em caso de processo disciplinar, é nomeada pela Direção Pedagógica uma equipa para tomar conta da situação, sendo esta sempre composta no mínimo por um membro da equipa do Plano de Ação Disciplinar e nomeado um professor instrutor (com exceção



do Diretor de Turma);

- III. O aluno e o seu Encarregado de Educação devem ser ouvidos, sempre que possível, em audiência prévia à decisão final;
- IV. São medidas disciplinares sancionatórias as previstas no número 2. do artigo 28 da Lei 51/2012, de 5 de setembro;
- V. A Direção Pedagógica poderá decidir, como medida sancionatória dissuasora, a aplicação de até 3 dias de suspensão do aluno, sem a necessidade de abertura de processo disciplinar.

4.3 Regime de faltas do Aluno

Sem prejuízo do disposto no Artigo 13 da Lei 51/2012, de 5 de setembro, o Regulamento Interno do Colégio define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente Estatuto. Assim:

- a) A ausência em atividades letivas ou extracurriculares, implica a marcação da respetiva falta;
- b) As faltas são injustificadas quando:
 - I. Não tenha sido apresentada justificação, nos termos dos normativos em vigor;
 - II. A justificação tenha sido apresentada fora do prazo (a justificação de uma falta deve ser apresentada ao Professor Titular ou Diretor de Turma até ao 3.º dia útil subsequente à marcação da mesma);
 - III. A justificação não tenha sido aceite: a não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada pelo Professor Titular ou Diretor de Turma e dada a conhecer ao Encarregado de Educação, pela via mais expedita, no prazo limite de três dias úteis a contar da data de receção da referida justificação;
 - IV. A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
 - V. De acordo com o estipulado no Regulamento Interno, a comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário compromete o



desenvolvimento do trabalho escolar, pelo que, à terceira advertência de falta de material ou de atraso, a mesma passa a ser considerada falta de presença com caráter injustificável, entrando na contagem de faltas referida anteriormente;

- VI. Na primeira aula da manhã existe uma tolerância de caráter excepcional de dez minutos;
 - VII. A prorrogação do atraso até aos quinze minutos na primeira aula da manhã, que não seja de componente física, traduz-se em falta de atraso;
 - VIII. Caso a prorrogação seja superior a quinze minutos, será marcada ao aluno falta de presença;
 - IX. Nos restantes tempos letivos, não existirá qualquer tolerância face ao incumprimento dos horários estipulados. Assim, um atraso inferior ou igual a cinco minutos traduz-se numa falta de atraso; um atraso superior a cinco minutos traduz-se numa falta de presença;
 - X. As ocorrências atrás enunciadas serão comunicadas aos Encarregados de Educação via portal do aluno ou e-mail;
 - XI. No caso das disciplinas de teor prático (EV, ET, EF, EM, CN e FQ) as faltas de material poderão converter-se em faltas de presença;
 - XII. Sempre que um aluno faltar a um teste, por motivo de doença, só poderá realizá-lo noutra data caso a sua falta seja justificada, em tempo útil, por comprovativo médico;
 - XIII. As ausências por doença, por período superior a três dias, são obrigatoriamente justificadas com atestado médico;
 - XIV. São também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.
- c) As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito;
- d) A participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades não é considerada falta relativamente às áreas curriculares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma. Caso o aluno não participe na visita e não se apresente no colégio terá falta de presença.



4.3.1 Limites de Faltas

- a) No 1.º Ciclo do Ensino Básico e nos restantes ciclos ou níveis de ensino o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas;
- b) As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina;
- c) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados para uma reunião, pelo Diretor de Turma/ Professor Titular;
- d) A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade;
- e) Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Colégio, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

4.3.2 Efeitos da ultrapassagem do limite de Faltas Injustificadas

- a) A violação do limite de faltas injustificadas obriga ao cumprimento de atividades de recuperação na aprendizagem, definidas pelo Diretor de Turma/ Professor Titular ou pelos docentes das áreas curriculares em que seja ultrapassado o limite de faltas injustificadas, a selecionar de entre as seguintes, tendo em conta a faixa etária, o nível de ensino e o perfil educativo do aluno em questão: avaliação oral extraordinária, avaliação escrita extraordinária, trabalho individual suplementar. Estas medidas são aplicáveis uma única vez por ano letivo e incidem apenas sobre as matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou o excesso de faltas;
- b) O cumprimento de atividades de recuperação na aprendizagem por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao Professor Titular ou docente da disciplina em que foi ultrapassado o limite de faltas definir os termos da sua realização;
- c) O cumprimento de atividades de recuperação na aprendizagem não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido;



- d)** As atividades de recuperação na aprendizagem são objeto de um relatório de avaliação, da responsabilidade do Docente Titular ou do docente da área curricular em questão, do qual é dado conhecimento ao Encarregado de Educação, no prazo limite de cinco dias úteis após a conclusão das mesmas;
- e)** Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso;
- f)** Cessa o dever de cumprimento das atividades de recuperação, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo e limites de faltas injustificadas tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão;
- g)** O incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação determinam, tratando-se de aluno menor de 18 anos, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Colégio e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo;
- h)** O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina:
 - I.** No 1.º Ciclo, a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta, com obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - II.** Nos restantes ciclos e níveis de ensino, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentar o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazer os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - III.** Cabe ao Conselho de Turma, aprovado pelo Conselho Pedagógico, determinar as atividades a desenvolver pelo aluno, decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea anterior, no horário da turma ou das áreas curriculares de que foi retido ou excluído;
 - IV.** O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se refere a alínea anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.



4.4 Critérios de Avaliação

O Colégio segue os princípios e os objetivos gerais da legislação em vigor. No entanto, e tendo em conta o seu ideário e Projeto Educativo, o processo de avaliação dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Secundário será regido pelas seguintes normas internas:

- a)** A oferta educativa do Colégio abrange os Currículos oficiais determinados pelo Ministério da Educação, à luz da gestão flexível do currículo, regulados pela Autonomia Pedagógica, desde o Jardim-de-Infância até ao Ensino Secundário bem como um vasto leque de atividades de enriquecimento curricular, em regime de oferta de escola;
- b)** O Colégio adota o modelo de semestralidade dividindo, assim, o ano letivo em dois semestres: existindo disciplinas anuais e disciplinas semestrais;
- c)** No 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, a classificação dos testes escritos de avaliação sumativa e dos demais trabalhos ou provas é registada qualitativamente;
- d)** No Ensino Secundário, a classificação dos testes escritos de avaliação sumativa é registada quantitativamente na folha do teste. A classificação dos restantes trabalhos ou provas também é registada de forma quantitativa;
- e)** Os parâmetros de observação/avaliação definidos no Jardim-de-Infância são realizados através de um registo semestral, de acordo com as orientações curriculares consagradas nos normativos em vigor;
- f)** Nos 1.º, 2.º, 3.º Ciclos e Secundário os parâmetros de avaliação e ponderação são definidos em Conselho Pedagógico;
- g)** Os critérios de avaliação específicos são divulgados aos alunos no início do ano letivo, bem como, aos Encarregados de Educação;
- h)** Os alunos retidos ficarão integrados em novas turmas do respetivo ano de escolaridade;
- i)** No final do 2.º e 3.º Ciclos, os alunos poderão realizar uma Prova Global de conhecimentos a todas as áreas curriculares disciplinares, exceto naquelas em que tenham lugar Provas Globais ou Aferição ou Provas Finais de Ciclo;
- j)** O Conselho Pedagógico, sob proposta de cada departamento curricular, aprova a modalidade e a matriz das Provas Globais, as datas em que estas se realizam e o seu peso na avaliação sumativa interna;
- k)** A informação sobre o peso das Provas Globais na avaliação sumativa interna é fornecida aos Encarregados de Educação, no início do ano letivo, juntamente com os critérios de avaliação da respetiva área curricular disciplinar;



- I)** No 2.º e 3.º Ciclos, os alunos transitam ou não consoante as classificações que obtiverem, como apresentado no quadro infra;

Nível inferior a 3	Nível inferior a 3	Nível inferior a 3	Nível inferior a 3
Português Matemática	Português ou Matemática Outra Outra	Outra Outa Outra	Português ou Matemática Outra
Não Transita	Decisão do Conselho de Turma	Decisão do Conselho de Turma	Decisão do Conselho de Turma (*)

(*) Caso a decisão do Conselho de Turma seja de não transição, para o aluno permanecer no Colégio terá de ficar retido. Caso o Enc. de Educação não concorde com esta decisão o aluno transitará, mas não continuará a frequentar o colégio.

Nota: No 9.º ano a nota final depende de avaliação externa (Exame Nacional de Português e Matemática).

- m)** No Ensino Secundário, a transição está regulamentada nos normativos do Ministério da Educação;
- n)** Semestralmente serão afixadas as pautas de cada turma (exceto do 1.º ciclo) contendo as avaliações do aluno. Os níveis finais serão incluídos nas pautas do último semestre;
- I. No 1.º Ciclo a avaliação intermédia será divulgada aos pais, através do Portal do Aluno, através de Níveis de Desempenho e a semestral será divulgada utilizando uma escala qualitativa em todas as disciplinas, sendo expresso nos seguintes graus: Muito Bom – MB, Bom – B, Suficiente - S, Insuficiente – I, Muito Insuficiente – MI;
 - II. São enviadas aos Encarregados de Educação fichas informativas do aproveitamento e assiduidade dos alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário (em formato digital sob consulta no portal do aluno) a cada momento de avaliação;
 - III. O Colégio passará declarações de aproveitamento sempre que for necessário, nos termos legais de autonomia pedagógica;
 - IV. O nível de comportamento do aluno no Colégio será apreciado e avaliado, sendo



expresso nos seguintes graus: Muito Bom – MB, Bom – B, Suficiente – S, Suficiente Menos – S-, Insuficiente - I;

- V. Só poderão figurar no Quadro de Honra os alunos que apresentem um nível de comportamento “Muito Bom” ou, em condições excepcionais, “Bom”;
- VI. Os alunos que tenham tido uma ou mais advertências quer verbais e/ou registadas poderão ter um nível de comportamento “Suficiente” ou “Insuficiente”; os alunos que tenham sido suspensos poderão ter um nível de comportamento “Insuficiente”;
- VII. Aos alunos que no final do ano apresentem um nível de comportamento igual ou inferior a “Suficiente” poderá não ser aceite a renovação da matrícula do ano seguinte (independentemente de já terem efetuado o pagamento da renovação da matrícula).

4.5 Quadro de Honra

- a) O Colégio considera o reconhecimento do mérito um valor de extrema importância para a formação dos jovens. Como tal, existe um Quadro de Honra (exposto nas entradas do Colégio com fotografias dos alunos distinguidos) que visa reconhecer os resultados escolares. Deste quadro poderão fazer parte os alunos cujas atitudes e resultados escolares sejam de nível Excelente;
- b) Os alunos do 1.º Ciclo serão propostos ao Conselho de Docentes para o Quadro de Honra tendo em conta os seguintes parâmetros: obter uma média final de noventa e oito por cento nas avaliações sumativas e nível “Muito Bom” na avaliação formativa, podendo, apenas, obter um nível “Bom” nas Áreas Curriculares, não podendo obter nível inferior a “Bom” no comportamento;
- c) Os alunos do 2.º e 3.º Ciclos serão propostos para o Quadro de Honra se obtiverem a classificação de Muito Bom (ou de Bom, em situações excepcionais) no comportamento; se tiverem avaliação mínima de nível 4 à disciplina de Cidadania, e tendo em conta que só poderão ter 2 avaliações de nível 4 e as restantes de nível 5. Não podem ser propostos para o Quadro de Honra alunos com quaisquer notas negativas nas avaliações externas (Provas Finais de Ciclo);
- d) Os alunos do Ensino Secundário só poderão ser propostos ao Conselho de Turma para o Quadro de Honra se obtiverem a classificação de Muito Bom (ou de Bom, em situações excepcionais) no comportamento, sendo que não poderão ter nenhum nível abaixo de 15 valores e que a média global das suas avaliações terá de ser igual ou superior a 17 valores.



Não devem ser propostos para o Quadro de Honra alunos com quaisquer notas inferiores a 13 valores nas avaliações externas (Exames Nacionais);

4.6 Quadro de Mérito Desportivo

- a)** Os prémios a atribuir não serão de natureza pecuniária, mas sim de natureza pedagógica ou recreativa;
- b)** Esta distinção será atribuída aos alunos que reúnam as seguintes condições:
 - I.** No resultado desportivo em provas de índole nacional e internacional, tenham obtido pódios;
 - II.** No resultado desportivo em provas de índole regional e distrital, tenham obtido o primeiro lugar.
- c)** Serão também observados os seguintes aspetos na atribuição do prémio:
 - I.** Número de presenças na competição da respetiva modalidade;
 - II.** Frequência dos treinos.
- d)** Número de atletas por escalão;
- e)** Espírito de grupo;
- f)** Ligação com a equipa e com o Professor;
- g)** Disponibilidade do aluno para representar o Colégio;
- h)** Influência do atleta no desempenho da equipa;
- i)** Não ter sido objeto de qualquer procedimento disciplinar grave ou muito grave;
- j)** Ter uma boa relação com todos os elementos da comunidade educativa;
- k)** Ter na disciplina de Educação Física, nível 4 ou 5 no 2.º e 3.º ciclos e 16 valores ou mais no Secundário;
- l)** Ter representado o colégio em eventos desportivos de forma digna e com evidência, sempre que solicitado;
- m)** Revelar espírito de entreaajuda;
- n)** Destacar-se na organização de provas como juiz, árbitro, etc., sempre que para tal seja solicitado;



- o)** A atribuição de prémios aos alunos é submetida a aprovação prévia do Conselho Pedagógico;
- p)** Qualquer outro aspeto a ter em conta na atribuição de prémios que esteja omissa no presente regulamento será decidido pelo Departamento de Educação Física e Desporto, em articulação com a Direção Pedagógica.

4.7 Louvores

Em cada ano letivo, a título excecional, a Direção do Colégio poderá distinguir com louvores os alunos que se tenham destacado por ações particularmente meritórias, praticadas no Colégio ou fora dele, nas dimensões cívica, científica, desportiva, cultural ou artística.

5. PORTAL DO ALUNO

O Portal do Aluno serve, maioritariamente, como ferramenta de comunicação entre Colégio e Família e, por isso, deve ser consultado obrigatória e regularmente.

É neste portal que o Encarregado de Educação tem acesso a:

- a)** Autorizações anuais obrigatórias, tais como: saída autónoma do recinto escolar, captação de imagens, urgências médicas, cacifos e cadeados, entre outras...;
- b)** Autorizações para visitas de estudo a realizar;
- c)** Visualização dos registos de observação e avaliação (intermédias, semestrais e das AEC's);
- d)** Consulta e justificação de faltas, desde o 1º Ciclo, que são realizadas, exclusivamente, desta forma;
- e)** Descrição de ocorrências, como por exemplo, faltas de material ou atraso, trabalhos que não foram realizados a determinada disciplina, entre outras;
- f)** Correspondência por documentos com o Professor Titular/ Diretor de Turma;
- g)** Escolha de ementas, a partir do 2º ciclo - podem consultar a ementa do corrente mês, anular as refeições e escolher o prato que pretendem (normal, alternativo ou dieta). Esta escolha só pode ser efetuada com 3 dias de antecedência. No caso de doença repentina, se pretender a alteração para dieta, deve informar para o refeitório@montemaior.com, até as 10h00, do próprio dia, indicando o nome do aluno e respetiva turma.



Sempre que houver alguma mensagem/ aviso por ler no Portal, é gerado um aviso e enviado por email ao Encarregado de Educação.

6. ESPAÇOS EDUCATIVOS

6.1 Instalações Desportivas

- a)** Nas aulas de Educação Física ou de outras atividades desportivas, os alunos devem estar equipados e preparados para iniciar a aula na hora prevista;
- b)** Os alunos deverão sair 5 minutos antes do término da aula para poderem tomar banho e vestir-se (só a partir do 2ºciclo);
- c)** O uso de equipamento desportivo do Colégio (fato de treino ou leggings/calções e t-shirt branca) é obrigatório para a realização das aulas;
- d)** Sempre que faltar ao aluno uma peça do equipamento de Educação Física, ficará impossibilitado de realizar a aula prática, sendo-lhe marcada uma falta de material e atribuída uma tarefa pelo professor;
- e)** Só é permitida a entrada nos espaços desportivos com calçado apropriado;
- f)** O uso de ténis não desportivos (adidas gazelle, adidas superstar, converse all star, vans, entre outras marcas e modelos do mesmo género) ou ténis não desportivos com sola do tipo plataforma, são proibidos para a realização das aulas de Ed. Física;
- g)** Não é permitido aos alunos realizarem as aulas de Educação Física com unhas compridas, brincos, pulseiras, fios, relógios, anéis ou outros objetos que possam pôr em perigo a sua integridade física ou a dos colegas;
- h)** Os alunos deverão ter sempre o cabelo apanhado, em caso de incumprimento será marcada falta de material;
- i)** Os alunos devem tomar duche e vestir-se no tempo prescrito para esse fim, saindo dos balneários assim que estiverem vestidos;
- j)** Perante qualquer anomalia, os delegados de turma deverão informar os funcionários ou o professor de Educação Física;
- k)** Os alunos deverão colaborar, em cada aula, na arrumação do material utilizado, respeitando as indicações dados pelo professor;



- l)** Só os professores e funcionários têm acesso à arrecadação do material;
- m)** Os alunos com atestado médico ou com limitações temporárias por motivos devidamente comprovados deverão estar sempre presentes na aula e ser portadores de equipamento desportivo, cabendo ao professor a decisão de o aluno se equipar ou não;
- n)** Os alunos não podem vir equipados de casa, exceto quando a aula decorra no primeiro tempo da manhã, sendo obrigatório vestirem a sua farda diária (exceto no ensino secundário) quando terminarem estas aulas;
- o)** Os alunos devem adotar uma atitude correta e respeitar as indicações dos professores e funcionários.

6.2 Outros Espaços

- a)** A utilização de certos espaços do Colégio (auditório, laboratórios, bibliotecas, bares, refeitórios, salas de informática, salas de artes visuais, salas de convívio) regem-se por regras específicas, afixadas nos respetivos espaços e dadas a conhecer aos alunos, no início de cada ano letivo, pelos docentes ou funcionários responsáveis;
- b)** Durante o período de funcionamento dos refeitórios, os bares não fornecem produtos considerados como substitutos da refeição, à exceção dos alunos de Secundário;
- c)** Aquando da saída deste espaço, os alunos deverão arrumar o material e verificar se o espaço que ocuparam ficou em perfeitas condições para ser utilizado pelos alunos que vierem posteriormente;
- d)** Os alunos só podem permanecer nas salas de aula desde que o professor esteja presente, caso contrário, devem ocupar espaços que não prejudiquem o bom funcionamento das aulas (biblioteca, salas de convívio, recreios).

7.VESTUÁRIO E EQUIPAMENTO

Deseja-se incentivar o cuidado na apresentação, pelo que:

- a)** É indispensável que todas as peças de vestuário estejam convenientemente marcadas com o seu nome (bordado, com tinta indelével, ou com adesivo escrito no lado de dentro), não se



responsabilizando o Colégio por peças de vestuário que se extraviem;

- b)** No Jardim-de-Infância é obrigatório o uso diário de bata e boné do modelo adotado pelo Colégio, devendo as crianças entrar no Colégio com as batas já vestidas. Nos meses de junho, julho, agosto e setembro, em vez da bata, podem optar pelo uso de calções/ saia azuis ou ganga azul lisas e t-shirt do modelo adotado pelo Colégio;
- c)** No Ensino Básico é adotado a utilização diária do uniforme. De inverno, é composto por saia, ou calça azul-escura lisa ou jeans azuis lisos, polar, *sweat*, pulôver, t-shirt ou polo branco do modelo adotado pelo Colégio. De verão, é composto por saia ou calça azul-escura lisa ou jeans azuis lisos, t-shirt manga curta bicolor ou polo branco. De salientar que não é permitido o uso de fato de treino no dia-a-dia, fora do âmbito das atividades desportivas. Nos complementos do uniforme (collants das meninas, camisas ou camisolas de gola alta), apenas são permitidas cores brancas lisas ou azuis lisas para conjugar com o traje escolar;
- d)** No Ensino Secundário, não é adotada a utilização de uniforme, exceto nas saídas do Colégio para visitas de estudo ou noutras ocasiões especiais. No entanto, a indumentária e apresentação geral dos alunos deverá respeitar o porte considerado digno para as diferentes situações do dia-a-dia escolar. Deverão ser observadas as seguintes restrições:
 - É proibido o uso de adereços ou vestuário exibicionistas ou inadequados ao contexto escolar, designadamente: transparências, exibição de roupa interior, tops a mostrar a barriga, saias ou calções demasiado curtos, vestuário e calçado de praia, maquilhagem excessiva, unhas pintadas, *piercings*, rastas, vestuário com rasgões ostensivos;
 - É igualmente proibido o uso de vestuário chocante, desleixado ou com grafismos inadequados (vestuário com correntes, conteúdos gráficos que apelem à violência, à desordem, à promiscuidade ou que atentem contra valores fundamentais da pessoa humana);
 - Como sanção disciplinar individual ou coletiva, a Direção Pedagógica poderá decretar a todo o instante e pelo período considerado adequado a obrigatoriedade da utilização diária do uniforme, nos mesmos termos em que esta está regulamentada para o Ensino Básico;
- e)** As restrições acima descritas, também se aplicam aos restantes ciclos (1º, 2º e 3º ciclos) bem como ao “casual day” do 3.º ciclo e aos dias de aniversário de todos os alunos;
- f)** O tamanho das saias/calções terá de seguir a regra: estar à altura de um palmo fechado acima do joelho;
- g)** No período de aulas não é permitida a utilização das bandoletes com orelhas de animais, coroas, nem unicórnios, que interfiram na boa visibilidade dos colegas;



- h)** Os equipamentos para atividades desportivas serão posteriormente definidos por cada professor, sendo à partida obrigatório em todos os níveis de ensino (Jardim-de-Infância, Básico e Secundário) o uso de maillot, t-shirt, calções e fato de treino adotados pelo Colégio;
- i)** Quanto ao calçado a utilizar, não é permitida a utilização de chinelos (tipo “Havaianas”) ou calçado de praia;
- j)** No dia do Colégio, os alunos que receberão Diplomas, mesmo que já não frequentem o Colégio, têm de trajar com o uniforme formal do colégio;
- k)** É proibido o uso de mochilas com “rodinhas”, em qualquer faixa etária.

Nota: Aquando das saídas do Colégio para visitas de estudo, ou noutras ocasiões especiais, é obrigatório os alunos trajarem todos o mesmo uniforme, formal ou desportivo, conforme definido pelo professor responsável. Quanto ao calçado, deverão ser usados sapatos tipo vela azuis, pretos ou castanhos para uniforme formal (polo branco e pulôver do Colégio e saia ou calça azul-escura), ou ténis quando usados com uniforme desportivo (fato de treino do Colégio). O uniforme formal não inclui o uso de jeans. Aos alunos que não se apresentarem devidamente trajados, será impedida a participação na saída ou atividade em causa, sem que haja lugar ao reembolso de quaisquer pagamentos já efetuados para tal.

Situações de incumprimento

- a)** Os alunos de qualquer nível de ensino que se apresentem no Colégio envergando vestuário inadequado ou não contemplado nos respetivos uniformes, serão conduzidos à secretaria, onde lhes serão fornecidas e processadas na mensalidade as peças consideradas em falta, sem prejuízo de ulterior aplicação de medida disciplinar;
- b)** Qualquer questão relacionada com a inadequação da indumentária dos alunos omissa no presente regulamento será decidida pela Direção Pedagógica, a quem cabe exclusivamente afixação do que possa ser atentatório do bom senso, do bom gosto e da própria imagem do Colégio.

8. PREJUÍZOS E DANOS

Os danos causados pelos alunos no edifício ou no material do Colégio serão reparados à custa



dos mesmos, individual ou coletivamente, conforme os casos.

9. DOENÇA / ACIDENTE

- a)** Quando se verificam problemas de saúde ou acidentes com os alunos, é prática do Colégio informar imediatamente, por telefone, o Encarregado de Educação. Se a situação inspira preocupação, o Colégio avança para o Centro de Saúde ou solicita assistência da Emergência Médica que decide se o aluno deve ou não ser conduzido para o Hospital. Quando o Encarregado de Educação consegue chegar ao Colégio antes da saída do aluno é ele mesmo que o acompanha. Se tal não for possível, o aluno é acompanhado por um elemento do Colégio que aguardará, no Hospital, a chegada do Encarregado de Educação;
- b)** Sempre que um aluno tenha medicamentos a tomar, as embalagens deverão ser identificadas bem como a posologia indicada, juntamente com a fotocópia da receita médica, as quais deverão ser entregues à auxiliar que providenciará que o medicamento seja devidamente ministrado. Se o medicamento tiver de voltar a casa, diariamente, deverá escrever-se, a vermelho na embalagem;
- c)** O aluno com suspeita de doença contagiosa não pode permanecer no Colégio e só pode regressar mediante a apresentação de declaração médica. No caso de a criança ter febre ou mostrar outros sinais de doença, serão imediatamente contactados os pais para que possam tomar as devidas providências;
- d)** Sempre que forem detetados casos de pediculose (*piolhos*), serão adotados os seguintes procedimentos:
 - I.** Envio de circular aos Pais ou Encarregados de Educação das crianças da turma onde o caso ocorreu, solicitando vigilância e/ou tratamento;
 - II.** Impedimento de frequência no Colégio, das crianças afetadas, enquanto os parasitas subsistirem, a fim de se evitar a sua propagação;
 - III.** Comunicação à Delegação de Saúde dos casos de persistência da epidemia.



10.SEGURO ESCOLAR

- a)** Os alunos beneficiam de um seguro de acidentes pessoais da Companhia de Seguros Fidelidade;
- b)** Ficam garantidos os acidentes que resultem da atividade escolar ou académica desenvolvida pelas pessoas seguras: nas instalações do estabelecimento de ensino (durante o período escolar, tempos livres incluídos no respetivo horário escolar, realizações de natureza escolar, desportiva - não federados - ou de convívio, organizadas ou autorizadas pelo estabelecimento de ensino); fora das instalações do estabelecimento de ensino, em excursões, aulas ao ar livre, aulas práticas ligadas à atividade escolar, visitas de estudo e demais iniciativas circum-escolares, desportivas (não federados) ou de convívio, desde que promovidas pelo estabelecimento de ensino ou com a sua participação;
- c)** A comunicação do acidente deve ser efetuada do seguinte modo: a pessoa segura deverá ativar a respetiva participação nas 24 horas após o acidente; a escolha da unidade de tratamento será em primeira instância dos pais, nesta impossibilidade, a unidade de tratamento será o Hospital Beatriz Ângelo;
- d)** Os pais deverão entregar o comprovativo de pagamento em nome do aluno na secretaria do colégio que, por sua vez, os entregará à seguradora. Posteriormente esta entregará ao Colégio o respetivo valor para reembolso aos pais;
- e)** O seguro obriga-se a cobrir a responsabilidade civil dos alunos, relativamente à reparação de danos patrimoniais ou não patrimoniais causados a terceiros;
- f)** Alerta para as Exclusões:
 - I.** Danos sofridos pelo património e pelo vestuário ou outros objetos de uso pessoal (Ex.: óculos, mochilas, casacos, livros, jogos, etc.);
 - II.** Para efeitos das coberturas de responsabilidade civil, não são considerados Terceiros entre si as Pessoas Seguras abrangidas por uma mesma cobertura.
- g)** Coberturas e limites de indemnização:
 - I.** Responsabilidade civil, até 2.500,00€;
 - II.** Despesas de tratamento, até 2.500,00€;
 - III.** Incapacidade permanente, até 12.500,00€;
 - IV.** Morte, até 2.500,00€.



11. SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

O Colégio possibilita o acesso ao serviço de Psicologia. Este serviço intervém, a pedido dos docentes ou Encarregados de Educação, ao nível da observação e avaliação psicológica de casos, sobretudo quando se verificarem problemas de aprendizagem.

12. CONDIÇÕES DE ADMISSÃO/ INSCRIÇÃO

- a)** É reservado ao Colégio o direito de admissão;
- b)** A matrícula é precedida por um processo de admissão do qual podem constar entrevistas, testes de conhecimento ou psicotécnicos, de acordo com a faixa etária do aluno e o grau de ensino a que este se candidata;
- c)** As matrículas para frequência do ano letivo poderão ser feitas ao longo do ano desde que existam vagas para o nível de ensino correspondente;
- d)** As vagas existentes em cada ano serão preenchidas pela seguinte ordem, e após entrevista com os pais e respetivo educando: filhos de colaboradores do Colégio; irmãos de alunos que já se encontrem a frequentar o Colégio e, por fim, candidatos em lista de espera, por ordem de inscrição e que respeitem as seguintes condições:
 - I.** Por transição de outro estabelecimento de ensino que apresentem: no Jardim-de-Infância e no 1.º ano do 1º Ciclo um relatório de avaliação/apreciação global e de comportamento dos anos transatos;
 - II.** Nos restantes anos dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Secundário – processos individuais dos alunos contendo o aproveitamento académico e o comportamento dos anos transatos.
- e)** No caso de na altura da inscrição não existir vaga, o pedido integrará uma lista de espera durante o corrente ano letivo. Para o ano letivo seguinte terá de efetuar nova pré-inscrição em janeiro;
- f)** A efetivação da matrícula/ inscrição e o direito à frequência obtêm-se através da aceitação das condições previstas no presente regulamento e do pagamento das importâncias devidas, sejam prestações obrigatórias ou facultativas, conforme o estipulado anualmente na tabela de preços em vigor.



12.1 Elementos de Inscrição

Para proceder à matrícula/ inscrição, é necessário:

- a)** Fichas de Inscrição e de Identificação do Aluno fornecidas pela secretaria devidamente preenchidas e legíveis;
- b)** Fotografias do aluno;
- c)** Fotocópia da Cédula Pessoal/ Cartão de Cidadão, do Boletim Individual de Saúde e do cartão de utente do aluno;
- d)** Fotocópia dos Cartões de Cidadão dos Pais;
- e)** Pagamento da matrícula e da primeira mensalidade do ano letivo para o qual se está a inscrever (não devolvido em caso de desistência). Existem duas tabelas de preços publicadas: a tabela de preços A, que deverá ser considerada para alunos que tenham iniciado a sua frequência no colégio (sem interrupção) antes do dia 31/12/2021; e a tabela de preços B, que deverá ser considerada para alunos que tenham iniciado a sua frequência no colégio a partir do dia 01/01/2022.

13. CONDIÇÕES PARA RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA

O Colégio só poderá aceitar renovações de matrícula mediante existência de vagas para o ano letivo seguinte.

No entanto, mesmo existindo vaga, o Colégio reserva-se no direito de não aceitar a renovação de matrícula aos alunos que, no entender da Direção, não satisfaçam os requisitos essenciais, entre os quais:

- I.** Aproveitamento académico do aluno;
- II.** Comportamento do aluno;
- III.** Postura dos Pais e/ou do Encarregado de Educação, mormente a prática reiterada de atos prejudiciais à imagem do Colégio e contrários ao Projeto Educativo bem como a este Regulamento, estabilidade da comunidade docente e não docente, corpo de alunos e outros conexos ao interesse educativo e pedagógico do Colégio;
- IV.** Não cumprimento do pagamento das mensalidades e outras obrigações pecuniárias.



Ainda que, após a Renovação de Matrícula, se verifique o incumprimento das regras e normas inscritas no presente regulamento, o Colégio reserva-se no direito de a anular, havendo lugar a estorno do respetivo valor.

A renovação da matrícula para o ano letivo seguinte é feita durante o mês de janeiro e o seu pagamento em fevereiro.

As transferências para outra escola, quando efetuadas pelos Encarregados de Educação, no “Portal das Matrículas”, têm como **consequência imediata a anulação de matrícula** no Colégio para esse ano letivo, e perda de valor de renovação de matrícula, anteriormente efetuado (ponto 18, alínea t)).

14. HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO

- a) A observância de um determinado horário de atividade faz parte do processo educativo, pelo que se requer dos Pais/ Encarregados de Educação a sua melhor colaboração, no sentido de ser dado cumprimento a estes horários (a chegada fora de horas de um aluno que prejudique o normal desenrolar do trabalho da turma);
- b) O Colégio está aberto das 07h30 às 19h30 de segunda a sexta-feira (dias úteis). O período de prolongamento é compreendido entre as 18h30 e as 19h30, sendo que será cobrado valor diário extra após as 19h00;
- c) No Jardim-de-Infância o horário de entrada é até às 09h30 e o de saída a partir das 16h30, salvo acordo pré-estabelecido entre pais e Colégio. Entre as 07h30 e as 08h30/09h00 decorre um período de acolhimento. Quando a primeira atividade da manhã for de teor físico, o horário de entrada poderá ser até às 09h00;
- d) No 1.º Ciclo as atividades letivas podem compreender o período das 08h30 às 16h30 (das 16h30 às 17h30 são de frequência facultativa). Entre as 07h30 e as 08h30/09h00, decorre um período de acolhimento na sala de convívio.
 - I. O atraso superior a 10 minutos à primeira aula da manhã impossibilita a entrada do aluno na sala de aula. Nesse caso, aguardará na sala de convívio o início do próximo tempo. Caso a primeira aula do dia seja de teor físico, essa tolerância não se aplica;
 - II. O local de entrada/saída dos alunos é definido no início de cada ano letivo.



Nota: O Encarregado de Educação deverá ter em conta que as faltas de atraso contribuem para acumulação de faltas injustificadas.

e) Nos 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário as atividades letivas compreendem o período das 08h20 às 17h30.

- I.** Entre as 07h30 e as 08h30 decorre um período de acolhimento na respetiva sala de convívio;
- II.** O atraso superior a 10 minutos à primeira aula da manhã impossibilita a entrada do aluno na sala de aula. Nesse caso, aguardará numa sala própria o início da segunda aula. Nas restantes aulas, a entrada do aluno na sala depois do início da aula implicará a marcação de falta de atraso, que contará igualmente para o limite referido, caso não haja justificação para o sucedido. Caso a primeira aula do dia seja de teor físico, essa tolerância não se aplica;
- III.** O local de entrada/saída dos alunos é definido no início de cada ano letivo.

Nota: O Encarregado de Educação deverá ter em conta que as faltas de atraso contribuem para acumulação de faltas injustificadas.

f) O Colégio encerra nos seguintes dias, não conferindo direito a qualquer redução, acerto ou devolução:

- Sábados, Domingos e Feriados Nacionais;
- Segunda e Terça-feira de Carnaval;
- Quinta-feira Santa encerra às 16h30;
- Semana da Páscoa (para alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e Secundário). Os alunos que necessitem de frequentar o Colégio nas férias da Páscoa, devem avisar por escrito a secretaria até ao final de fevereiro;
- Feriado do Concelho ou 13 de junho (data a definir anualmente);
- Semana do Natal até ao Ano Novo (para os 1.º, 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário). Os alunos que necessitem de frequentar o Colégio nas férias do Natal, devem avisar por escrito a secretaria durante a 1.ª semana de dezembro;
- Dois dias por ocasião das Festividades Natalícias;
- Encerrará também até 20 dias úteis, numa altura em que haja menor frequência de crianças, para intervenções de manutenção, limpeza e desinfeção;



- Poderá encerrar em alguma situação de “ponte”, sendo definida em calendário escolar, no início de cada ano letivo;

- Poderá também fechar em caso de epidemia devidamente comprovada por entidade competente;

- As aulas e/ou instalações poderão encerrar por motivos alheios à nossa vontade, sempre que tal aconselhe a salvaguarda da saúde pública, por motivos de corte de água, eletricidade, gás ou outras razões ponderosas bem como por motivo de obra de beneficiação inadiável, de reparação nos equipamentos ou eventos desportivos, comprometendo-se o Colégio a comunicar de imediato aos interessados.

- g)** O ano letivo decorre entre setembro e agosto, tendo em conta a divisão por semestres;
- h)** Durante os períodos de interrupções escolares, não são lecionadas aulas, mas o Colégio assegura a presença de funcionários necessários à ocupação dos alunos;
- i)** Para os alunos dos 1.º e 2.º Ciclos, o Colégio promove um plano de férias (que inclui diversas atividades lúdico/pedagógicas e desportivas definidas anualmente, que não necessitam de pagamento extra).

15. TRANSPORTE

- a)** O Colégio dispõe de transporte que efetua a recolha e a entrega das crianças, logo, é imprescindível que os Pais/ Encarregados de Educação dos alunos que utilizam tal serviço se informem, junto da secretaria, dos respetivos circuitos com paragens e horários pré-determinados;
- b)** Tanto na recolha como na entrega, os Pais/ Encarregados de Educação deverão encontrar-se no local indicado e à hora prevista, de forma a não criar atrasos no restante percurso (preenchendo a Declaração de Responsabilidade);
- c)** A Direção do Colégio deverá ser avisada, por escrito, nos casos em que os pais não possam fazer a entrega e a receção pessoal dos seus filhos, encarregando um amigo ou vizinho ou em casos excecionais responsabilizando-se pela possibilidade de a criança o fazer sozinha;
- d)** Os alunos devem cumprir as normas estipuladas no Regulamento do Transporte;



- e) Os comportamentos inadequados na carrinha serão sempre comunicados ao Professor Titular/ Diretor de Turma;
- f) Nos casos mais graves, o aluno poderá regressar ao Colégio e ficar privado da utilização futura do transporte escolar;
- g) Estes comportamentos são sempre passíveis de participação de ocorrência, a serem analisados posteriormente pela equipa do Plano de Ação Disciplinar que decidirá a respetiva medida disciplinar a aplicar;
- h) O serviço *Sobe e Desce* é de utilização gratuita e destina-se a assegurar uma maior autonomia e mobilidade aos alunos do Secundário. As normas de funcionamento deste serviço são dadas, através de regulamento próprio, aos Encarregados de Educação interessados;
- i) No mês de agosto não há serviço de Transporte.

Nota: Tomar conhecimento do Regulamento do Transporte.

16. ALIMENTAÇÃO

- a) O Colégio coloca à disposição dos alunos um serviço alimentar, cuja ementa é disponibilizada antecipadamente, e que inclui: reforço da manhã, almoço, lanche e reforço da tarde;
- b) A partir do 2.º Ciclo, os pais/ alunos devem escolher a opção de almoço (prato ou alternativo) no Portal do Aluno. Esta escolha tem de ser efetuada, no mínimo, com 3 dias de antecedência, de forma a garantir o prato desejado;
- c) Os alunos, a partir do 2.º ciclo (inclusive) têm de passar, obrigatoriamente, o Cartão de Aluno no terminal do refeitório, para obterem a refeição escolhida;
- d) No caso de o aluno não ter o cartão para passar no terminal do refeitório, deverá **previamente** dirigir-se à secretaria e solicitar a emissão de nova via, que será debitada na conta corrente (a emissão de uma segunda via implica o pagamento de 5€, a emissão da terceira e seguintes via implica um custo de 10€);
- e) No caso de doença repentina, se pretender a alteração para dieta, deve informar para o refeitório@montemaior.com, até as 10h00m, do próprio dia, indicando o nome do aluno e respetiva turma;
- f) Chama-se a atenção para o facto de não ser permitido o consumo de alimentos não confeccionados e/ ou fornecidos no Colégio;



- g)** Até à frequência do 9º ano de escolaridade (inclusive) a alimentação está incluída na mensalidade;
- h)** Os alunos do Ensino Secundário podem optar por cancelar a alimentação mensal em detrimento da alimentação diária. Essa alteração tem de ser comunicada 30 dias antes do início do próximo mês.

17. SECRETARIA

A Secretaria funciona das 08h30 às 19h00. Sempre que os Pais/Encarregados de Educação tenham quaisquer assuntos a tratar, tais como, marcação de entrevistas com a Direção ou os docentes, pedidos de informações, entrega de recados, entrega e recolha de crianças, deverão dirigir-se à secretaria, presencialmente, via telefone ou e-mail.

Todos os assuntos que digam respeito aos aspetos administrativos do funcionamento do Colégio são objeto de triagem pela secretaria, que na impossibilidade de resolução de qualquer situação que a ultrapasse, conduzirá a questão aos respetivos Coordenadores ou Direção, que desenvolverá os passos necessários ao seu acompanhamento e resolução.

É também junto da secretaria que devem ser tratados os assuntos respeitantes a matrículas/inscrições, pagamentos de mensalidades, alterações na frequência, tais como utilização de transporte, refeições, prolongamento e atividades extra.

18. PAGAMENTOS / DESISTÊNCIAS

- a)** A definição dos serviços de utilização obrigatória e de utilização facultativa e as normas e condições a observar quanto aos mesmos deverão ser consultadas na respetiva tabela de preços, que será atualizada anualmente (ver Tabela de Preços);
- b)** Consideram-se, para efeitos da Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro, serviços de utilização obrigatória a matrícula ou a renovação da inscrição, o seguro escolar, material de apoio e a mensalidade do ciclo frequentado;
 - b.1)** Considera-se, para efeitos deste regulamento interno, que o serviço de alimentação tem carácter obrigatório (exceptuando os alunos do secundário);



- c) Consideram-se, para efeitos da Portaria n.º 809/93, de 7 de setembro, serviços de utilização facultativa as atividades extracurriculares, o serviço de transporte e o serviço de apoio pedagógico acrescido;
- d) O pagamento da inscrição e mensalidade será efetuado na secretaria, devendo o mesmo ser efetuado impreterivelmente até ao 5º dia útil do mês a que respeita. Após esta data haverá lugar ao pagamento de uma taxa suplementar diária, no valor de 5€;
- e) O Colégio disponibiliza aos pais e encarregados de educação as seguintes formas de pagamento: Débito Direto, Transferência Bancária e Referência Multibanco. A devolução de pagamentos por débito direto estará sujeita a uma taxa de 10 € para suporte de custos administrativos e bancários.
- f) Os valores da inscrição, mensalidade e demais serviços são fixados anualmente, sendo publicada uma tabela de preços a vigorar em cada ano letivo. Existem duas tabelas de preços publicadas: a tabela de preços A, que deverá ser considerada para alunos que tenham iniciado a sua frequência no colégio (sem interrupção) antes do dia 31/12/2021; e a tabela de preços B, que deverá ser considerada para alunos que tenham iniciado a sua frequência no colégio a partir do dia 01/01/2022 (ponto 12, alínea f)).
- g) Na creche, no Jardim-de-Infância, nos 1.º e 2.º Ciclos, o pagamento da mensalidade é feito durante 12 meses (embora a criança só frequente, no máximo, 11 meses), quer a criança frequente ou não o estabelecimento, sendo a mensalidade do mês de agosto fracionada em quatro prestações pagas em simultâneo com as quatro primeiras mensalidades do ano letivo.
- h) O 3.º ciclo e o Secundário pagam 11 mensalidades (embora só frequentem 10 meses), sendo a mensalidade do mês de agosto fracionada em quatro prestações pagas em simultâneo com as quatro primeiras mensalidades do ano letivo.
- i) O colégio oferecerá um projeto adicional de participação voluntária durante o período de interrupção letiva de verão com atividades lúdicas mediante pagamento extra;
- j) O aluno que pretenda inscrever-se, depois de já iniciado o ano letivo, poderá fazê-lo na condição de existirem vagas, devendo pagar, conjuntamente com a inscrição, a mensalidade do mês em curso e a correspondente ao mês de férias.
- k) As despesas com ingressos, transporte e acompanhamento em visitas de estudo são a cargo do Encarregado de Educação e são processadas na fatura mensal, desde que devidamente autorizadas. Em caso de ausência ou falta o valor não será devolvido;
- l) As atividades extracurriculares funcionam de setembro até finais de julho, sendo



interrompidas nas férias intercalares. O seu funcionamento está dependente de inscrição efetuada em formulário disponível no nosso site, e apenas se realizarão se o número de alunos for superior a 15;

- I)** Se a inscrição for efetuada até dia 15 de setembro, considera-se o início da atividade em setembro e por consequência o débito da respetiva mensalidade;
- II)** Para início de atividade em determinado mês, só poderá tentar a inscrição após dia 16 do mês anterior (sem garantia de vaga).

Ou seja, se pretende iniciar a atividade em outubro só pode proceder à inscrição após dia 16 de setembro, pois se o fizer antes, consideramos o início em setembro.

- m)** Uma vez feita a inscrição, as mensalidades (frequência, prolongamentos, atividades extracurriculares e demais serviços) serão integralmente pagas, ainda que os alunos não frequentem o período na totalidade.
- n)** A exceção à regra anterior verifica-se no mês de agosto, em que só é cobrada a alimentação dos dias em que a criança usufrui deste serviço.
- o)** A ausência por faltas ou a desistência no decorrer do ano letivo não dá lugar a quaisquer descontos ou devoluções;
- p)** A interrupção na frequência das atividades extracurriculares (Natação, Judo, Dança, Acrobática, Futsal, Informática, Inglês, Aulas de Guitarra e outras atividades que possam vir a ser iniciadas), terá de ser comunicada em impresso próprio na secretaria até:
 - I.** 25 de setembro se pretender deixar de frequentar o trimestre seguinte (1 de outubro a 31 de dezembro);
 - II.** 15 de dezembro se pretender deixar de frequentar o trimestre seguinte (1 de janeiro e 31 de março);
 - III.** 15 de março se pretender deixar de frequentar o trimestre seguinte (1 de abril e 30 de junho).
- q)** Caso tenha efetuado a inscrição e não manifeste a vontade de interromper a referida frequência, não se dispensa o pagamento de setembro ou do trimestre (consoante o caso) mesmo que não frequente as aulas no todo ou em parte;
- r)** Além dos valores a título de inscrição e propinas de frequência, são também devidos, com valor fixado anualmente, pagamentos nas seguintes situações:
 - I.** Aulas de apoio individualizado às dificuldades de aprendizagem;
 - II.** Aulas excecionais em função do perfil curricular do aluno, nomeadamente no caso



de haver necessidade de lecionar disciplinas para além do currículo normal;

III. Sala de estudo após o horário escolar diário.

- s) Para anulação da inscrição, o Colégio terá de ser avisado, por escrito, com um mês de antecedência (sob pena de ser cobrada a mensalidade do mês seguinte);
- t) No caso de 2 irmãos frequentarem o Colégio, o irmão mais velho beneficiará do desconto de 10% sobre a mensalidade. No caso de 3 irmãos frequentarem o Colégio, adicionalmente, o segundo irmão mais velho beneficiará de desconto de 5% sobre a mensalidade. No caso de 4 irmãos frequentarem o Colégio, adicionalmente, o terceiro irmão mais velho beneficiará de desconto de 5% sobre a mensalidade;
- u) O pagamento completo das mensalidades do ano terá um desconto de 5% sobre a mensalidade (líquida de qualquer outro desconto). Esta intenção só pode ser solicitada até o mês de Julho de 2026 e deve ser liquidada até 31 de Julho de 2026, de forma antecipada. Reforçamos que a desistência no decorrer do ano letivo anula o desconto atribuído inicialmente.
- v) O Colégio atribui um Cartão por cada aluno. Aquando da perda do mesmo, a emissão de uma segunda via implica o pagamento de 5€, a emissão da 3ª e demais via implica um custo de 10€;
- w) As transferências para outra escola, quando efetuadas pelos Encarregados de Educação, no “Portal das Matrículas”, tem como **consequência imediata a anulação de matrícula** no Colégio para esse ano letivo, e perda de valor de renovação de matrícula, anteriormente efetuado.

Caso surja, necessidade de haver novamente momentos em que o Governo determine que as atividades letivas tenham de ser desenvolvidas em regime não presencial ou em que o Governo determine alterações ao currículo motivadas pela necessidade de reduzir a permanência/número de alunos nos estabelecimentos de ensino cancelando as atividades letivas presenciais e retornando o Ensino à Distância, resumimos neste ponto um conjunto de aspetos já mencionados anteriormente.

- aa) Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino (Ponto 18 alíneas f) e g);



- bb)** O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, até ao final do mês de julho do ano letivo a que respeita, beneficiando os encarregados de educação do desconto de 5% (Ponto 18 alínea t);
- cc)** O valor da anuidade pode ser pago em prestações mensais sucessivas, vencendo-se a primeira em 1 de setembro;
- dd)** As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto, diminuição ou devolução na anuidade (Ponto 18 alínea n);
- ee)** A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino (Ponto 18 alínea n);
- ff)** O pagamento das prestações deverá ser efetuado impreterivelmente até ao 5º dia útil do mês a que respeita (Ponto 18 alínea f);
- gg)** Caso o encarregado de educação não cumpra o referido na alínea anterior, haverá lugar ao pagamento de uma taxa suplementar diária no valor de 5€ (Ponto 18 alínea f) 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;
- hh)** 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 da anuidade (Ponto 14 alínea f);
- ii)** Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias;
- jj)** No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas nas alíneas anteriores o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto na alínea a);



kk) Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será creditado em conta corrente e imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão creditadas em conta corrente aos encarregados de educação no mês seguinte.

19. REGIME DE APOIO FINANCEIRO

No âmbito do apoio financeiro disponibilizado às famílias, ao abrigo do disposto no Decreto-Lei n.º 553/80, de 21 de novembro e com alterações introduzidas pelo Decreto-Lei n.º 138c/2010 de 28 de dezembro, a elaboração de contratos simples ou de desenvolvimento seguem os seguintes trâmites:

- a)** A divulgação é efetuada por uma circular aos Encarregados de Educação após a aprovação anual do diploma legal. Nessa circular são apresentadas fórmulas de cálculo, mapas de resumo/ capitações e todos os documentos necessários a apresentar no ato de candidatura, devidamente preenchidos pelo Encarregado de Educação;
- b)** Após a aprovação de cada proposta de subsídio, o reembolso será entregue aos pais no prazo de dez dias úteis após receção da verba definitiva pelo Colégio.

20. RELAÇÕES FAMÍLIA / COLÉGIO

- a)** Uma estreita colaboração entre Família e o Colégio é indispensável a um clima de equilíbrio suscetível de contribuir para que a criança obtenha o desejado sucesso escolar.
- b)** Por parte do Colégio, essa colaboração será fomentada, designadamente através de:
 - I.** Reuniões gerais e sectoriais de Pais/ Encarregados de Educação;
 - II.** Convívios, festas e exposições levadas a cabo pelos alunos;
 - III.** Participação dos pais na ação educativa do Colégio, através de atividades desenvolvidas pelos mesmos;
 - IV.** Reunião individual convocada por iniciativa do Colégio através da Direção, dos Diretores de Turma/ Professores Titulares, das Educadoras, ou dos Pais/ Encarregados de Educação,



destinada a abordar problemas individuais;

- V. Incentivo à criação de entidades congregadoras e representativas dos Pais e Encarregados de Educação do Colégio e estabelecimento de parcerias com as mesmas.

21. DISPOSIÇÕES GERAIS

- a)** A oferta pedagógica proporcionada pelo Colégio contempla atividades letivas, alimentação, atividades complementares (cujos custos estão incluídos na mensalidade) e atividades extracurriculares (atividades opcionais com pagamento extra);
- b)** O Colégio não se responsabiliza pela perda ou extravio de quaisquer bens ou pertences no interior das suas instalações;
- c)** Todas as crianças estarão obrigatoriamente seguras contra acidentes pessoais, de acordo com os valores máximos da apólice respetiva. Ao Colégio compete diligenciar, em caso de acidente, a assistência médica, conforme declaração de autorização por parte do Encarregado de Educação, e comunicar-lhe o facto ocorrido;
- d)** Não poderá ser exigida à Direção do Colégio qualquer indemnização superior à definida pela apólice e que não esteja assumida pela seguradora;
- e)** Quando os Pais/ Encarregados de Educação se deslocam ao Colégio, para deixar ou recolher os alunos, deverão sempre contactar com a auxiliar encarregue do serviço de receção para lhe dar conhecimento de alguma situação que tenha ocorrido;
- f)** As crianças só serão entregues a terceiros mediante a autorização do Encarregado de Educação (que consta no seu processo individual), sendo obrigatória a apresentação do Cartão de Cidadão;
- g)** Nos termos da lei em vigor, lembramos aos pais, colaboradores e demais elementos da comunidade educativa que não é permitido fumar nas instalações interiores e exteriores do Colégio;
- h)** Os Encarregados de Educação, ao inscreverem o seu educando no Colégio, aceitam explicitamente a frequência para a totalidade do ano letivo, bem como os princípios, orientações e normas presentes no Regulamento Interno e no Regulamento do Aluno e comprometem-se a colaborar com o Colégio de acordo com os mesmos;
- i)** O Encarregado de Educação deve ter sempre em consideração que a sua participação é indispensável para se alcançar um processo educativo equilibrado e partilhado;



- j) A frequência do Colégio implica a aceitação de todos os itens deste Regulamento;
- k) Tendo em conta a situação de pandemia que atravessamos, foram criados manuais/guiões para toda a comunidade educativa, com medidas e procedimentos específicos para o melhor funcionamento diário do atual ano letivo;
- l) Sempre que for necessário, o Regulamento será alterado no sentido de melhor se adequar ao funcionamento do Colégio, sendo as atualizações divulgadas aos Encarregados de Educação.

22. POLÍTICAS DO COLÉGIO

22.1 Política Anti-Bullying

O Colégio Integrado Monte Maior está comprometido em manter uma cultura escolar de respeito, solidariedade e tolerância zero ao Bullying. Reconhecemos que todos os alunos têm o direito de aprender num ambiente seguro, respeitoso e livre de qualquer ameaça ou intimidação. A criação desta política define os princípios, procedimentos e medidas adotadas para prevenir e combater o Bullying.

A política Anti-bullying visa criar um ambiente escolar seguro e acolhedor, com a implementação de ações centradas na passagem de informação e na comunicação efetiva por forma a prevenir o Bullying e o Cyberbullying, com efeito prático na prevenção, intervenção e responsabilização. Esta política será implementada através de planos de ação que envolvem a comunidade escolar, incluindo alunos, professores, pais e colaboradores, com o objetivo de promover a inclusão, o respeito e a resolução pacífica de conflitos.

Com o objetivo de estabelecer um ambiente seguro, inclusivo e respeitoso, assentamos a cultura de desenvolvimento de competências sob a insígnia de que o Bullying não será tolerado sob nenhuma circunstância.

Prevenção (todas as ações desenvolvidas)

- Educação e Sensibilização: Realização de programas e atividades onde sejam partilhadas informações sobre o Bullying, as suas consequências e como prevenir.

Atividades a desenvolver

- Palestras e campanhas de sensibilização (uma por semestre);
- Reuniões semestrais com os delegados das turmas como forma de criar sinergias e abertura para



o desenvolvimento de uma filosofia sem violência na escola.

Intervenção (em conjunto com o Plano de Ação Disciplinar)

- Procedimentos Claros: Estabelecimento de procedimentos para lidar com casos de Bullying, incluindo a identificação da vítima, do agressor e a aplicação de medidas adequadas.

Exemplos

- Se confirmado o Bullying, o agressor será sujeito a medidas adequadas como: Conversa com pais; Advertência escrita; suspensão temporária; Encaminhamento para acompanhamento psicológico; outras ações conforme a gravidade decididas pela equipa do Safeguarding em conjunto com a equipa do Plano de ação disciplinar com a validação da direção.

Plano de Prevenção e Combate ao Bullying e Cyberbullying (Aulas de SV/CD)

- Implementação do plano de prevenção criado pelo Ministério da Educação que visa promover a segurança e o bem-estar nas escolas (<https://www.sembullyingsemviolencia.edu.gov.pt/>)
- No 1º ciclo será aplicada uma medida transversal onde todos os alunos recebem um cartão de incentivo às boas ações como forma poderosa e positiva de recompensar comportamentos respeitosos e incentivar atitudes Anti-bullying no ambiente escolar (Cartão “Amigo do dia”; Cartão “Palavras que curam”; “Cartão “Ajudante corajoso”; Cartão “Exemplo positivo”).

Agendamento de ações específicas e direcionadas às diferentes faixas etárias recorrendo a intervenientes externos e autoridades competentes para desenvolver conteúdos específicos:

- Escola Segura (ação de sensibilização da PSP nas escolas)
- Internet segura
- Colaboração com o “NoBully Portugal”
- Dia Nacional de Combate ao Bullying e ao Cyberbullying 20 de outubro
- Dia da Empatia 12 de junho
- Criação de uma caixa de denúncia anónima (para os alunos deixarem mensagens ou pedidos de ajuda)

22.2 Política sobre utilização dos Telemóveis

Alertados para o impacto negativo do uso excessivo de dispositivos digitais nas crianças, e



sublinhando que a presença de telemóveis em ambientes escolares reduz a atenção, aumenta a ansiedade e afeta o desempenho cognitivo e social, por diversas organizações internacionais especializadas em pedagogia e segurança digital (UNESCO, Organização Mundial de Saúde, entre outras...) e em consonância com legislação educativa atual, foi elaborada esta política:

- Não é permitida a utilização de telemóveis pelos alunos do ensino básico e 10º ano do ensino secundário, durante o dia letivo, que inclui o horário escolar, os intervalos, as atividades complementares e extracurriculares.

- No caso do 11º e 12º anos do ensino secundário, é permitida a utilização dos telemóveis a partir do horário de almoço, e apenas no espaço do secundário, ou seja, entre as portas antifogo de acesso ao corredor do secundário e a secretaria pedagógica.

Estas medidas visam favorecer a concentração, a interação social e o desenvolvimento académico dos alunos. Se os pais desejarem comunicar com os seus filhos durante o dia de aulas, podem fazê-lo ligando para a secretaria da escola, que transmitirá a mensagem ao aluno de forma adequada. Desta forma, assegura-se um canal de comunicação eficaz sem afetar o ambiente educativo.

As exceções a esta política só serão avaliadas e autorizadas pela direção da escola em circunstâncias específicas. Existem duas situações específicas em que a utilização de telemóveis na escola pode ser autorizada:

- Razões médicas: o encarregado de educação pode pedir autorização para que o seu filho traga um telemóvel em caso de necessidade médica documentada. Para o efeito, devem apresentar um pedido por escrito, acompanhado de documentação médica relevante. A direção da escola avaliará o pedido e, em caso de aprovação, serão estabelecidas condições claras de utilização;

- Projetos educativos específicos: em determinadas atividades educativas, a escola pode autorizar a utilização de telemóveis para projetos específicos. Nestes casos, a instituição informará previamente as famílias, especificando os períodos e as condições de utilização. No entanto, a utilização do telemóvel nunca será obrigatória ou indispensável para a realização da atividade, podendo os pais decidir não enviar o aparelho para a escola se assim o desejarem.

No caso de incumprimento, se um aluno utilizar um telemóvel sem a devida autorização, será aplicado o seguinte protocolo:

- Primeira infração: o aparelho será confiscado e retido na direção da escola. Os pais ou os tutores legais serão notificados e deverão recolher o aparelho pessoalmente no final do dia escolar.



Para além disso, o aluno receberá uma advertência formal por escrito;

- Segunda infração: para além das medidas acima referidas, será convocada uma reunião entre os pais ou os representantes legais, o aluno e a direção da escola para discutir o incumprimento reiterado e estabelecer um plano de ação corretiva. O aluno pode ser objeto de medidas disciplinares adicionais, nomeadamente a realização de trabalhos comunitários no âmbito da escola;

- Terceira infração e seguintes: esta será considerada uma infração disciplinar grave. O aluno pode ser objeto de sanções mais severas, incluindo a suspensão temporária da escola. Será necessária uma reunião adicional com os pais ou tutores legais para avaliar a continuação da frequência do aluno na escola.

A escola não se responsabiliza pela perda, roubo ou dano de telemóveis trazidos pelos alunos em qualquer circunstância, mesmo que estes tenham sido autorizados a trazê-los para a escola. Recomenda-se aos alunos que não tragam estes aparelhos para a escola, a fim de evitar qualquer inconveniente bem como utilização incorreta dos mesmos dentro ou fora da escola, sendo da exclusiva responsabilidade do aluno/encarregado de educação. No entanto, em caso de perda do aparelho, o aluno deve informar imediatamente os professores.

A utilização indevida de telemóveis no interior da escola (tirar fotografias, fazer gravações sem o consentimento de outros alunos, professores ou funcionários da escola) pode constituir uma violação do direito à privacidade e das normas de proteção de dados. Em caso de comportamento deste tipo, a escola não se responsabiliza por quaisquer implicações legais que possam surgir em caso de reclamação por parte da pessoa em causa, sendo esta responsabilidade exclusiva do aluno e da sua família. Salientamos que, quando a utilização indevida do dispositivo implicar uma violação adicional do Código de Conduta da escola, como a utilização de imagens ou gravações para intimidar, assediar ou praticar atos de Bullying, poderão ser aplicadas sanções adicionais, de acordo com o regulamento disciplinar da escola, com a possibilidade de medidas mais severas, dependendo da gravidade da falta cometida. É igualmente importante notar que estas ações podem ter consequências penais.

A escola realizará programas de sensibilização destinados aos alunos, às famílias e aos colaboradores sobre a utilização responsável e segura das tecnologias digitais, promovendo uma cultura de respeito e de responsabilidade no ambiente digital. Serão prestadas informações sobre a



cibersegurança, a dependência tecnológica e os riscos da utilização não supervisionada de dispositivos móveis.

23. CASOS OMISSOS

Os casos omissos no presente Regulamento serão decididos pela Direção do Colégio, no respeito pelo estipulado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pela Lei de Bases do Sistema Educativo, pelas autonomias reconhecidas em legislação e regulamentação específicas aos estabelecimentos privados e cooperativos de educação e ensino e pelos demais normativos aplicáveis.

24. RESOLUÇÃO DE LITÍGIOS

Em caso de litígio de consumo, ao abrigo do artigo 18º da Lei nº144/2015, de 8 de setembro, indicamos o Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa, para resolução extrajudicial de litígios nacionais.

Morada: Rua dos Douradores, 116, 2º - 1100-207 LISBOA Tel: 218 807 030

E-mail: juridico@centroarbitragemlisboa.pt / director@centroarbitragemlisboa.pt

Web: www.centroarbitragemlisboa.pt