

COLÉGIO<sup>DE</sup>  
S.JOSÉ  

---

INTERNATIONAL SCHOOL  

---

REGULAMENTO

INTERNO

## **P R E Â M B U L O**

O regulamento interno do Colégio de São José estabelece normas que definem os deveres e os direitos dos vários intervenientes na Comunidade Escolar – alunos, professores, funcionários e pais/encarregados de educação – todos eles contribuindo, em espírito de corresponsabilidade, para a melhor realização da missão educativa do Colégio.

# ÍNDICE

## **CAPITULO I - NATUREZA E FINALIDADE DO COLÉGIO**

- Artigo 1º.. Natureza do Colégio
- Artigo 2º.. Finalidade do Colégio

## **CAPITULO II - ENTIDADE TITULAR E ÓRGÃOS DE GESTÃO**

- Artigo 3º.. Entidade Titular
- Artigo 4º.. Órgãos de Gestão e Administração
- Artigo 5º.. Atribuições da Direção
- Artigo 6º.. Atribuições da Diretora
- Artigo 7º.. Atribuições do Diretor Pedagógico
- Artigo 8º.. Atribuições do Diretor Financeiro
- Artigo 9º.. Atribuições do Vogal da Direção

## **CAPITULO III - DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Artigo 25º.. Regulamento Interno e Sua Adaptabilidade
- Artigo 26º.. Candidatura dos novos Alunos
- Artigo 27º.. Tabela de Preços
- Artigo 28º.. Horário de Funcionamento
- Artigo 29º.. Atividades ExtraCurriculares
- Artigo 30º.. Interdições
- Artigo 31º.. Responsabilidades e seus Limites

## **CAPITULO IV - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

- Artigo 32º.. Estatuto dos Alunos
- Artigo 33º.. Direitos dos Alunos
- Artigo 34º.. Deveres dos Alunos

## **CAPITULO V - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

- Artigo 35º.. Direitos dos Pais/Encarregados de Educação
- Artigo 36º.. Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

## **CAPITULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS**

- Artigo 59º.. Regulamento Interno
- Artigo 60º.. Alterações ao Regulamento Interno

## **CAPITULO I - NATUREZA E FINALIDADE DO COLÉGIO**

Artigo 1º..

### **NATUREZA DO COLÉGIO**

O Colégio de São José, sito na Rua Frei Tomé de Jesus nº 11, 3000-195 Coimbra, possui do Alvará n.º 992 do Ministério da Educação e Ciência que lhe permite oferecer a Educação Pré-Escolar e o Ensino Básico do currículo português e a Pre-School, a Primary School (grades 1-5), a Middle School (grades 6-8) e a Secondary School (grades 9-12) segundo o currículo internacional Clonlara.

Artigo 2º..

### **FINALIDADE DO COLÉGIO**

O Colégio de São José é um colégio católico. Pretende proporcionar aos seus alunos uma formação integral tendo por base a pedagogia de Joseph Kentenich.

## **CAPITULO II - ENTIDADE TITULAR E ÓRGÃOS DE GESTÃO**

Artigo 3º..

### **ENTIDADE TITULAR**

O Colégio São José pertence à sociedade por quotas denominada “Colégio de São José, Lda.”.

#### Funções

- ✚ Definir orientações gerais para o Colégio.
- ✚ Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do Colégio.
- ✚ Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira.
- ✚ Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos.
- ✚ Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do Colégio.
- ✚ Assegurar a contratação e a gestão do pessoal.
- ✚ Nomear os titulares dos Órgãos de Gestão e Administração do Colégio.
- ✚ Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar.
- ✚ Assegurar a divulgação pública do Projeto Educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pelo Colégio, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos.
- ✚ Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança.
- ✚ Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

Artigo 4º.

**ÓRGÃOS DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO**

A Gestão e Administração do Colégio são da responsabilidade da Direção, designada pelos sócios gerentes. A Direção é composta por: Diretor; Diretor Pedagógico; Diretor Financeiro e dois Vogais da direção.

Artigo 5º.

**ATRIBUIÇÕES DA DIREÇÃO**

Dirige a ação educativa do Colégio e é responsável pela mesma perante a Entidade Titular. Representa a escola junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica.

Artigo 6º.

**ATRIBUIÇÕES DA DIRETORA**

- ✚ Representar a Entidade Titular e a Comunidade Educativa perante os pais, os organismos civis e eclesiais.
- ✚ Coordenar a ação educativa e apostólica global do Colégio.
- ✚ Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais.
- ✚ Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos.
- ✚ Velar pela qualidade de ensino.
- ✚ Convocar as Reuniões de Professores, Educadores e Educadores não docentes do Colégio.
- ✚ Promover e coordenar a elaboração, atualização e aplicação do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.
- ✚ Coordenar e dirigir o processo de seleção de professores, educadores e demais funcionários do Colégio.
- ✚ Nomear os Coordenadores, Diretores de Turma, tutores e demais responsáveis dos diferentes sectores.
- ✚ Promover e coordenar a qualificação profissional dos professores e educadores do Colégio.
- ✚ Promover e aprovar projetos de inovação pedagógico-didática a desenvolver com os alunos.
- ✚ Aprovar os princípios orientadores dos vários tipos de avaliação dos alunos.
- ✚ Definir conjuntamente com os professores das diferentes disciplinas os critérios de avaliação da respetiva disciplina para cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com o critério geral de avaliação do Colégio.
- ✚ Promover uma programação curricular vertical e horizontal, promovendo a articulação entre os diversos níveis de ensino, que permita rentabilizar os esforços desenvolvidos na educação, quer por parte de professores quer de alunos.
- ✚ Exercer o controlo periódico da programação curricular e extracurricular ao longo do ano letivo.
- ✚ Propor ações de formação para os professores e demais educadores.
- ✚ Ratificar a avaliação de desempenho dos professores e demais funcionários.

Artigo 7º..

**ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR PEDAGÓGICO †**

Coordenar a ação educativa e apostólica global do Colégio.

- † Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais.
- † Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos.
- † Velar pela qualidade de ensino.
- † Zelar pela educação e disciplina dos alunos.
- † Convocar as Reuniões de Professores, Educadores e Educadores não docentes do Colégio.
  
- † Promover e coordenar a elaboração, atualização e aplicação do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.
- † Realizar o processo de seleção de professores, educadores e demais funcionários do Colégio.
- † Admitir os alunos no Colégio, de acordo com a legislação em vigor e os princípios do Projeto Educativo do Colégio.
- † Regular o uso correto das instalações e dependências do Colégio.
- † Promover e aprovar projetos de inovação pedagógico-didática a desenvolver com os alunos.
- † Aprovar os princípios orientadores dos vários tipos de avaliação dos alunos.
- † Definir conjuntamente com os professores das diferentes disciplinas os critérios de avaliação da respetiva disciplina para cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com o critério geral de avaliação do Colégio.
- † Promover uma programação curricular vertical e horizontal, promovendo a articulação entre os diversos níveis de ensino, que permita rentabilizar os esforços desenvolvidos na educação, quer por parte de professores quer de alunos.
- † Exercer o controlo periódico da programação curricular e extracurricular ao longo do ano letivo.
- † Propor ações de formação para os professores e demais educadores.
- † Promover iniciativas de troca de experiências pedagógicas e didáticas entre os diferentes níveis de ensino.
- † Ratificar apoios pedagógicos depois de devidamente estruturados pelo S.P.O.
- † Aprovar as informações sobre a Prova de Equivalência à Frequência de cada disciplina e a Prova Final a Nível de Escola.
- † Superintender, coordenar e aprovar todas as medidas pedagógicas referentes ao processo de elaboração das Provas de Equivalência à Frequência e das Provas a Nível de Escola.
- † Fixar os termos e condições da aplicação de uma medida sancionatória, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno infrator.
- † Promover a avaliação de desempenho de todos os professores solicitando, a cada um, a sua autoavaliação, fazer a sua avaliação e emitir um parecer avaliativo.

Artigo 8º..

**ATRIBUIÇÕES DO DIRETOR FINANCEIRO †**

Organizar, gerir e controlar as atividades financeiras da empresa.

- † Elaborar, analisar e acompanhar as execuções do orçamento.
- † Elaborar o plano de tesouraria de acordo com pagamentos e as cobranças.
- † Supervisionar as compras bem como os aprovisionamentos de modo a minimizar o imobilizado.
- † Elaborar os estudos económico-financeiros e de viabilidade dos projetos.
- † Gerir as áreas contabilística, financeira e fiscal.
- † Manter o relacionamento com os bancos.
- † Controlar o Caixa.
- † Apresentar aos sócios o relatório do fecho de contas.
- † Supervisionar a manutenção das instalações e equipamentos.

Artigo 9º..

**ATRIBUIÇÕES DOS VOGAIS DA DIREÇÃO †**

Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais.

- † Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos, nomeadamente do currículo internacional.
- † Velar pela qualidade de ensino.
- † Zelar pela educação e disciplina dos alunos.
- † Aprovar os princípios orientadores dos vários tipos de avaliação dos alunos.
- † Definir conjuntamente com os professores das diferentes disciplinas os critérios de avaliação da respetiva disciplina para cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com o critério geral de avaliação do Colégio.
- † Promover uma programação curricular vertical e horizontal, promovendo a articulação entre os diversos níveis de ensino, que permita rentabilizar os esforços desenvolvidos na educação, quer por parte de professores quer de alunos.
- † Exercer o controlo periódico da programação curricular e extracurricular ao longo do ano letivo.
- † Propor ações de formação para os professores e demais educadores.
- † Promover programas internacionais.

### **CAPITULO III - DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 25º..

#### **REGULAMENTO INTERNO E SUA ADAPTABILIDADE**

1. O Colégio de São José rege-se pelas disposições legais, os currículos, as cargas horárias, as habilitações profissionais e acadêmicas dos docentes para o ensino particular do Ministério da Educação no que respeita ao ensino português e aos normativos pedagógicos da Clonlara School no que respeita ao ensino internacional.
2. Relativamente ao calendário escolar, o Colégio segue o regime de semestres previsto no D. L. 55/2018 podendo, em cada ano, definir tempos de paragem de atividades letivas e/ou de prolongamento das atividades sem diminuir o número de dias de atividades letivas definidas pelo Ministério da Educação para o mesmo ano.
  - a) O calendário escolar definido para o Colégio deve ser afixado em local público ou no site para conhecimento da Comunidade Escolar.
  - b) No calendário devem constar:
    - i. início e fim de cada ano letivo; ii. início e fim de cada interrupção letiva.
3. O presente regulamento é aplicável a toda a área do Colégio de São José, compreendendo os edifícios em que funciona, bem como os logradouros, acessos, campos de jogos e outras instalações situadas dentro do seu perímetro.
4. As disposições deste regulamento obrigam não só quem utiliza as instalações normalmente, mas também todos os que a elas recorram a qualquer título.
  - a) A sua violação implica:
    - i. responsabilidade disciplinar para quem a ela esteja sujeito; ii. proibição de utilização das instalações ou serviços, nos restantes casos.
  - b) Estão igualmente sujeitos às suas normas, os atos praticados no exterior do Colégio de São José, se os seus agentes estiverem no desempenho das suas funções.
  - c) As normas contidas neste regulamento devem ser interpretadas sem prejuízo das disposições legais vigentes e nelas integradas.
  - d) O desconhecimento das normas contidas neste regulamento não serve de justificação para o seu não cumprimento.
  - e) Subsistindo casos omissos, a sua resolução cabe ao Diretor Pedagógico, ouvida a Entidade Titular.

Artigo 26º..

#### **CANDIDATURA DOS NOVOS ALUNOS**

1. As candidaturas de novos alunos à frequência do Colégio fazem-se através do preenchimento de uma pré-inscrição que pode ser feito on-line no site do Colégio ou, por escrito, na secretaria.



2. As candidaturas pressupõem uma entrevista aos pais ou encarregados de educação, competindo à Direção a decisão final da aceitação/ ou não aceitação da inscrição do aluno.
3. A Direção reserva-se o direito de estabelecer critérios para a admissão de alunos.
4. As candidaturas aceites só serão consideradas efetivas após pagamento da respetiva inscrição.
5. O ato de matrícula/inscrição no Colégio implica a aceitação e cumprimento total deste Regulamento.

Artigo 27º..

#### **TABELA DE PREÇOS**

1. O valor das mensalidades resulta do quociente entre os encargos anuais e o nº de meses que cada ciclo frequenta o Colégio pelo que, não dá direito a reduções em meses com menor número de dias de aulas.
2. O valor da alimentação foi calculado pelo produto do nº médio de refeições anuais, vezes o valor de cada refeição, a dividir por 10 meses (setembro a junho), resultando num valor constante durante 10 meses não havendo lugar a qualquer redução.
3. Nos meses de julho e agosto, o serviço de refeitório será faturado à parte aos alunos que frequentarem o Colégio e nele queiram almoçar.
4. Os alunos, que trazem almoço de casa e que utilizam o refeitório e os serviços de apoio, estarão sujeitos a um pagamento de acordo com a tabela de preços em vigor.
5. O Colégio estabelecerá, até final de fevereiro de cada ano, a propina anual para o ano letivo seguinte.
6. O colégio tornará público, no seu site, a tabela de preços completa dos serviços obrigatórios e facultativos praticados. Consta dessa tabela o valor da prestação mensal devida para pagamento da propina anual referida no ponto 1 deste artigo.
7. A frequência do ano letivo implica o pagamento da matrícula/inscrição e da propina anual. O pagamento da propina anual é feito em 12 (doze) prestações de igual valor no Jardim de Infância e Primeiro Ciclo, sendo a propina de agosto paga em 10 parcelas, de setembro a junho, acrescendo às mensalidades desses meses. No 2.º ciclo, o pagamento da propina anual é feito em 11 (onze) prestações de igual valor, sendo a propina de julho paga em 10 parcelas, de setembro a junho, acrescendo às mensalidades desses meses. No 3.º ciclo o pagamento da propina anual é feito em 10 (dez) prestações de igual valor, de setembro a junho.
8. Em caso de anulação ou desistência de matrícula/inscrição, não será restituída qualquer importância já paga. A saída de um aluno, seja qual for o motivo, não confere o direito ao reembolso de qualquer pagamento já efetuado e não dispensa o pagamento dos valores em atraso.
9. Todos os pagamentos a efetuar terão de dar entrada na Secretaria, em cheque, numerário, multibanco ou transferência bancária até dia 8 (oito) do mês a que respeitam.
10. No caso do valor faturado não estar disponibilizado no período acima referido, aquele valor poderá ainda ser pago até ao final do mês a que disser respeito, acrescido de uma multa no valor de 10%.
11. Não sendo os pagamentos suprarreferidos pagos, nos moldes constantes dos parágrafos anteriores, poderá o Colégio exigir a suspensão de frequência do aluno. Nessa situação, o pagamento das mensalidades em dívida será acrescido de uma multa no valor de 10% do normalmente devido, bem como do montante dos honorários de advogado que haja de suportar para a eventual cobrança judicial da dívida.
12. A comunicação das avaliações finais do período só será feita aos encarregados de educação que tenham os pagamentos regularizados com o Colégio.

13. Quando vários irmãos frequentarem o Colégio em simultâneo, aplicar-se-ão descontos a partir do 2.º (segundo) irmão, no valor de 10%, do 3.º (terceiro) irmão, no valor de 15% e a partir do 4.º (quarto) irmão no valor de 20% da propina.
14. Conforme previsto na lei, o Colégio assegura a cobertura financeira da assistência médica prestada aos alunos sinistrados através da contratação de um seguro escolar. Essa cobertura financeira tem como limite máximo o valor previsto na legislação em vigor. Todos os encargos que estejam para além desse valor serão integralmente suportados pelos pais/encarregados de educação. Caber-lhes-á solicitar ao Colégio o valor previsto na lei e o valor entretanto despendido com os cuidados médicos prestados.
15. Os alunos, que permaneçam no Colégio para além do horário de encerramento previsto, estão sujeitos a um pagamento do prolongamento do horário segundo o preçário em vigor.

Artigo 28º..

#### **HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO**

1. O Colégio funciona de segunda a sexta-feira entre as 07:45h e as 18:30h.
2. As atividades letivas / educativas realizam-se de acordo com horário a determinar no início de cada ano letivo.
3. À quarta-feira não há atividades letivas, no período da tarde, para os alunos dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e à sexta-feira não há atividades letivas, nesse mesmo período, para os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos.

Artigo 29º..

#### **ATIVIDADES EXTRA CURRICULARES**

1. Para além das atividades letivas, o Colégio proporciona atividades extracurriculares com o objetivo de potenciar a aquisição de valores e competências no âmbito do desporto, das artes, da espiritualidade cristã entre outros.
2. Qualquer atividade cultural/recreativa de natureza extracurricular depende da autorização da Direção.

Artigo 30º..

#### **INTERDIÇÕES**

Não são permitidos no Colégio de São José:

1. Objetos que atentem contra a dignidade da pessoa humana ou não respeitem as normas da moral, ou que sejam passíveis de causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros.
2. Objetos que perturbem o normal funcionamento das atividades escolares.
3. O uso, dentro da sala de aula, de dispositivos móveis ou de quaisquer outros meios de comunicação com o exterior.
4. A gravação e/ou captação de imagens sem autorização prévia da Direção.
5. O consumo de bebidas alcoólicas, tabaco e outras drogas.
6. A circulação de pessoas estranhas à instituição.

Artigo 31º..

#### **RESPONSABILIDADES E SEUS LIMITES**

1. A Direção do Colégio não poderá ser responsabilizada por quaisquer situações problemáticas que se verifiquem fora do seu recinto, mas reserva-se o direito de chamar a atenção dos alunos e respetivos pais/encarregados de educação sempre que delas tenha conhecimento.
  - a) Esta norma não se aplica em atividades equiparadas a letivas (visitas de estudo, passeios, etc.)
2. Compete ao responsável pela portaria controlar o acesso às instalações escolares.
3. O Colégio não se responsabiliza por qualquer objeto que não tenha sido confiado à sua guarda.

#### **CAPITULO IV - DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

Artigo 32º..

#### **ESTATUTO DOS ALUNOS**

O ato de matrícula/inscrição confere aos estudantes o estatuto de alunos, o qual integra os direitos e deveres consagrados no Decreto-Lei nº 51/2012 bem como os contemplados no presente Regulamento.

Artigo 33º..

#### **DIREITOS DOS ALUNOS O**

aluno tem o direito a:

1. ser informado sobre toda a legislação que lhe diga respeito;
2. um método pedagógico que fomente a sua efetiva autonomia, tornando-o o principal agente da sua aprendizagem;
3. eleger e de ser eleito para os diversos órgãos de alunos contemplados no Projeto Educativo do Colégio;
4. promover e participar em atividades culturais, desportivas ou outras, com autorização prévia da Direção;
5. utilizar o material didático disponível no Colégio sob a supervisão de um professor ou funcionário;
6. receber, corrigidos e avaliados, todos os testes e demais elementos e instrumentos de avaliação, numa aula da respetiva disciplina, em data anterior ao momento de avaliação intercalar ou ao final de cada período letivo, salvaguardando-se casos excecionais, que implicarão o conhecimento do diretor de turma;
7. receber um teste corrigido e classificado antes da realização do teste seguinte da mesma disciplina;
8. participar no processo de avaliação através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
9. Ser detalhadamente informado sobre os Critérios de Avaliação de cada disciplina, no início de cada ano letivo, clarificando qualquer dúvida sobre o seu processo avaliativo, para poder exercer um juízo de valor adequado sobre o mesmo, bem como, de uma forma mais rigorosa, efetuar a sua autoavaliação;
10. solicitar esclarecimentos ou aconselhar-se junto do professor, tutor, diretor de turma ou diretor pedagógico, sempre que se sinta lesado nos seus direitos.

Artigo 34º..

### **DEVERES DOS ALUNOS**

O aluno tem o dever de:

1. estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral, seguindo as orientações dos professores relativas ao seu processo de aprendizagem;
2. tratar com lealdade, respeito e correção qualquer membro da comunidade escolar;
3. contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração de todos os alunos na Escola;
4. frequentar as aulas e as demais atividades obrigatórias;
5. comparecer nas aulas com todo o material necessário e indispensável ao cumprimento de todas as tarefas escolares que lhe forem solicitadas.
  - a) Se o aluno comparecer, repetidamente, sem o material necessário, os seus pais/encarregado de educação serão informados sobre a situação e das respetivas consequências, de acordo com o Capítulo IX deste Regulamento.
6. manter limpas e em bom estado, todas as instalações do Colégio;
  - a) a ocorrência de danos, fora da normal utilização do equipamento, implica, para o autor desses danos, a responsabilidade de reparar ou substituir o equipamento danificado, assumindo as despesas daí decorrentes, para além das eventuais sanções disciplinares;
7. respeitar a integridade física e moral de todos os membros da Comunidade Educativa e evitar qualquer distúrbio ou desrespeito pelo trabalho dos outros, sobretudo através do recurso ao insulto, à violência ou a comportamentos que a tal incitem.
8. acatar disciplinadamente todas as disposições escritas ou orais referentes ao funcionamento da vida do Colégio de São José emitidas pelos órgãos competentes (direção, professores, educadores e funcionários);
  - a) Os atos de indisciplina serão objeto de procedimento disciplinar de acordo com este Regulamento Interno e as disposições legais em vigor;
  - b) Qualquer infração disciplinar no decurso das atividades letivas poderá implicar a ordem de saída do local onde as mesmas decorram;
  - c) a marcação da respetiva falta deverá ser comunicada, por escrito, ao diretor de turma;
9. prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa;
10. respeitar os bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
11. usar sempre e corretamente o uniforme em vigor; o uso do uniforme tem como objetivo:
  - a) criar uma identidade de escola;
  - b) contribuir para a simplicidade no uso dos bens materiais;
  - c) ajudar a transmitir a consciência de que a pessoa vale por aquilo que é e não pelos bens que possui.
12. trazer todas as peças do uniforme em bom estado de limpeza e conservação e marcadas com o seu nome ou número.
13. Sempre que as duas normas anteriores não forem cumpridas, os pais/encarregados de educação serão informados acerca da ocorrência, podendo os alunos ser impedidos de entrar no Colégio.
14. Qualquer saída, durante o decurso das atividades letivas, terá de ser solicitada por escrito pelos pais/encarregados de educação.

15. Todos os alunos devem fazer-se acompanhar diariamente da Agenda do Aluno.
- a) O aluno deve facultar a Agenda do Aluno aos pais/encarregados de educação ou aos professores, sempre que esta lhe seja solicitada ou que contenha alguma mensagem.

## **CAPITULO V - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Artigo 35º..

### **DIREITOS DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Os direitos e deveres dos pais/encarregado de educação estão consignados na legislação geral sobre a matéria (Decreto Lei n.º 51/2012)

1. Os pais/encarregados de educação têm o direito a ser informados sobre a legislação e normas que lhes digam respeito, bem como a ter conhecimento dos Critérios de Avaliação das diferentes disciplinas, no início do ano letivo.
2. Os pais/encarregados de educação têm o direito de ser informados do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação; se o desejarem, poderão solicitar uma reunião com o tutor do seu filho/educando, professor do 1.º Ciclo ou educador.
  - b) O atendimento aos pais/encarregados de educação deverá ser feito de forma personalizada, numa sala que proporcione um carácter sigiloso à conversa.
  - c) No final do ano letivo, quaisquer informações sobre avaliação só poderão ser fornecidas pelo tutor, professor do 1.º Ciclo ou do educador até aos quinze dias anteriores ao terminus das aulas.
3. Os pais/encarregados de educação podem recorrer da avaliação dos seus filhos, de acordo com a legislação em vigor.
4. Os pais/encarregados de educação têm o direito de ter acesso a informações exclusivamente relacionadas com o percurso educativo do seu educando, constantes do seu Processo Individual.
5. Os pais/encarregados de educação têm o direito de ser atendidos pelo diretor pedagógico sempre que: a temática em apreço ultrapasse a competência do diretor de turma, do professor do 1.º Ciclo ou do educador ou, por motivo inadiável, na ausência destes.
  - a) O diretor pedagógico recebe os pais/encarregados de educação, mediante marcação prévia, nos horários estabelecidos.
6. O contacto com os pais/encarregados de educação deve sempre ser registado por escrito e assinado.

Artigo 36º..

### **DEVERES DOS PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Os pais/encarregados de educação devem contribuir, por todas as formas, para a educação integral do seu educando.

São deveres dos pais/encarregados de educação:

1. acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, nomeadamente assinando as informações, os documentos de avaliação, os registos efetuados na Agenda do Aluno. Deverão ainda

e certificar-se de que o aluno é portador de todo o material necessário às atividades letivas e colaborar com o educador/ professor do 1.º Ciclo/ diretor de turma/ tutor sempre que solicitado.

2. comparecer no Colégio, sempre que lhes seja solicitado.
3. contactar o educador/ professor/ diretor de turma/ tutor, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações pertinentes sobre o seu educando, de acordo com as normas definidas para o efeito.

## **CAPITULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 59º..

### **REGULAMENTO INTERNO**

1. O presente Regulamento Interno foi discutido e aprovado em Reunião de Direção de 17 de junho de 2020.
2. O Regulamento Interno deverá ser do conhecimento de todos os membros da Comunidade Educativa nos artigos a que a cada um digam respeito. O seu desconhecimento, não isenta de responsabilidades quem a ele esteja sujeito.
3. Tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento Interno será regulado pela Lei Geral.

Artigo 60º..

### **ALTERAÇÕES AO REGULAMENTO INTERNO**

A alteração do Regulamento Interno é da competência da Direção e ocorrerá sempre que necessário.

## CHAPTER III – GENERAL DISPOSITIONS

### Article 25<sup>th</sup>

#### INTERNAL REGULATION AND ITS ADAPTABILITY

1. CSJ is run according to the norms and legal requirements of the Ministry of Education concerning pedagogical indications, curricula, teaching time, professional and academic qualifications of the teachers for private institutions.
2. As far as the school calendar is concerned, CSJ follows the current legislation, in its main lines. However, every year, the school can decide when to stop/ to go on the teaching activities, as long as they respect the number of teaching days defined by the Ministry of Education for that same school year.
  - a) The school calendar, defined by CSJ, must be displayed in a local place or posted in the school website.
  - b) The calendar must include:
    - i. the beginning and the end of each school year;
    - ii. the beginning and the end of each teaching interruption.
3. The present regulation applies to all the buildings in which it functions, as well as to the lanes, accesses, sports fields and other facilities situated within its perimeter.
4. These regulation dispositions are applied, not only to those who normally use its facilities, but also to those who use them for any other uses.
  - a) The violation of these regulations implies:
    - i. disciplinary responsibility, for those who are subject to it;
    - ii. inhibition of using the facilities or services, in the remaining cases.
  - b) Those who are at the school's services are equally subject to these regulations when their actions take place outside CSJ's facilities.
  - c) These regulation norms must be interpreted without any prejudice concerning the current legislation and be integrated in them.
  - d) The resolution of any missing cases is carried out by the Pedagogical Director, after the hearing of the owner(s).

### Article 26<sup>th</sup>

#### NEW STUDENTS' APPLICATIONS

1. New students' applications in CSJ are done by filling in an online pre-enrollment form, in the school's site or, in written form, in CSJ's Secretaria.
2. The applications include an interview with the parents and the acceptance of the students' enrollment depends on the Pedagogical Director's decision.

3. The board of Direction has the right to establish students' admission criteria.
4. The enrollments are only completed after the payment of the enrollment fee.
5. The enrollment in CSJ implies the acceptance and the total compliance to this Regulation.

Article 27th

**FEES**

1. The price fees result from the division of the total yearly expenses and the number of months the students attend CSJ, in each cycle of studies. Therefore, there are no fee reductions in the months the students have shorter periods of classes.
2. The meals' price was calculated as the result of the yearly average number of meals, divided by ten months (September to July). Therefore, no further reductions will be made.
3. The students enrolled at CSJ, who want to have lunch at school in July and August, will have to pay for these meals separately.
4. The students, who bring their lunches from home and who use the canteen and its support, will have to pay for these services according to the school's price list.
5. Every year, until the end of February, the annual fees, for the following school year, will be established.
6. CSJ will publicize, in the school's website, the complete price list for the compulsory and supplementary services. This list includes the price of the annual fee referred to in the above item.
7. To attend CSJ parents will have to pay for both, the enrollment and the annual fees. The payment of the annual fee is done according to the following indications:
  - Kindergarten and 1<sup>st</sup> cycle (Primary) – 10 equal installments (September to June) + 10 times the tenth share of August.
  - 2<sup>nd</sup> cycle (5<sup>th</sup> and 6<sup>th</sup> years) - 11 equal installments (September to June) + 10 times the tenth share of August.
  - 3<sup>rd</sup> cycle - 10 equal installments (September to June).
8. In case of enrollment annulment or cancelation, the enrollment fee won't be refunded. Whatever the reason for the student's waiver, no paid amount will be refunded and all the due payments should be done before the student leaves CSJ.
9. All due payments should be done in Secretaria, in check, cash, ATM or bank transfer, until the 8th of each month.
10. In case the billed amount won't be available until that date (8th of each month), it can be paid until the end of that month plus a 10% fine.
11. If the payments referred to above are not made, under their correct indications, CSJ may suspend the attendance of the student. In that case, the parents will have to pay for 10% more of the fee in debt together with the attorney's fees for the eventual judicial debt collection.
12. The end of semester evaluation registers will only be disclosed to the parents who have paid all the due amounts to CSJ.



13. When more than one sibling attends CSJ simultaneously, the second sibling will have a 10% fee discount, the third will have 15% fee discount and the fourth 20% fee discount.
14. According to the law, CSJ supports all the costs of medical assistance to the injured students by means of a school insurance. This financial cover goes up to the maximum limit foreseen by the law. All the costs that will go beyond this limit will have to be totally paid by the parents. Afterwards they will have to ask CSJ for the legal value of the medical assistance they needed.

Article 28<sup>th</sup> .

**SCHOOL SCHEDULE**

1. CSJ operates from Monday to Friday between 07:45h and 18:30h.
2. The school activities will take place according to the timetable established in the beginning of every school year.
3. On Wednesday afternoons there are no classes, for the 1<sup>st</sup>, 2<sup>nd</sup> and 3<sup>rd</sup> cycle students. On Fridays afternoons, during the same time, there are no classes for the 2<sup>nd</sup> and 3<sup>rd</sup> cycle students.

Article 29<sup>th</sup>

**EXTRA- CURRICULAR ACTIVITIES**

1. Apart from classes, CSJ provides extra-curricular activities with the aim of maximizing the acquisition of values and skills in the fields of sports, arts and Christian spirituality, among other.
2. Any other extracurricular cultural/recreational activity will depend on the Board of Direction's approval.

Article 30<sup>th</sup>

**INTERDICTIONS**

The following items/ situations are not allowed at CSJ: Objects that threaten against the dignity of the human person, that do not respect the moral norm or that may cause possible physical harm to the students or others.

1. Objects that will disturb the normal functioning of the school activities.
2. The use of any mobile devices or any other means of communication with the exterior, in the classrooms.
3. The tape recording or photographing without prior consent of the Board of Direction.
4. The use of alcohol, tobacco or any other drugs.
5. Access to people from outside CSJ.

## Article 31<sup>st</sup>

### **RESPONSIBILITIES AND LIMITS**

1. CSJ's Board of Direction cannot be held responsible for any problematic situation outside the school's facilities, but has the right to draw the students' and their parents' attention, when they are informed about any of those situations
  - a) This norm does not apply to study visits, school outings, etc.
2. The person in charge of the lobby is responsible for controlling the access to the school's facilities.
3. CSJ is not responsible for any item that has not been entrusted to the school.

## **CHAPTER IV - STUDENTS' RIGHTS AND DUTIES**

### Article 32<sup>th</sup>

#### **STUDENTS' STATUTES**

The students' enrollment gives them the students' statutes integrating their duties and rights as included in Decreto-Lei nº 51/2012 as well as the ones contemplated in the present Regulation.

### Article 33<sup>rd</sup>

#### **STUDENTS' RIGHTS** The

students have the right to:

1. Be informed about all the legislation concerning themselves.
2. A pedagogical method which will develop their effective autonomy enabling them to be responsible for their learning process.
3. Elect and be elected for the different organs for the second and third cycles of studies, according to the law.
4. Promote and participate in cultural and sports activities or any others with prior consent of the Board of Direction
5. Use CSJ's teaching materials, available at the school, under the supervision of a teacher or a member of the staff.
6. To receive all the tests and evaluation worksheets, after they are corrected and evaluated during the correspondent subject class. This process has to be carried out before the midterm or end of semester evaluation meetings, unless there are confirmed reasons presented to each Class Tutor.
7. Every subject evaluation test can only be done after the previous one has been corrected and delivered to the students
8. According to the law, the students have the right to participate in their evaluation process by means of self-access or peer and teacher-access tools.

9. In the beginning of every school year the students have full access to every subject Evaluation Criteria, clarifying any query they may have. This way they can express their own opinion about the evaluation process and thus carry out their own selfevaluation more thoroughly.
10. Whenever a student feels he has been wrongly judged or evaluated, he has the right to ask for clarification or for the correct advice from a teacher, a tutor, the class tutor or the pedagogical director.

#### Article 34<sup>th</sup>

#### **STUDENTS' DUTIES** The

students have the duty of:

1. Studying, committing themselves to their full education and upbringing, following their teachers' indications relating to their learning process.
2. Relating themselves to any member of the school community with loyalty, respect and correctness.
3. Contributing to a harmonious school environment and to the full integration of all the students in CSJ.
4. Accept all the written and oral dispositions referring to the CSJ's school life determined by the people in charge (pedagogical director, teachers, educators and staff members), in an orderly way,
  - a) Any unruly procedures will be subject to disciplinary actions following the indications of this this Internal Regulations and the current law.
  - b) Any disciplinary offense occurring during classes may imply the exit order of the classroom where the teaching activities are taking place.
  - c) The formal written register of this situation should be sent to the student's class tutor.
5. It is the student's duty to attend classes and all the other compulsory activities. Any absence from these should be justified according to the indications of Chapter IX of this document.
6. The student should attend classes with all the necessary and indispensable materials to fulfil all the required school tasks.
  - a) If the student will, repeatedly attend classes without the necessary school materials, his parents will be notified about it as well as of its consequences according to Chapter IX of this Regulation.
7. The students should keep all CSJ's facilities clean and in proper condition.
  - a) Any damage, out of the normal usage of the school's equipment, will imply the replacing or repairing of the damaged objects and its consequent costs, by the student. Apart from that, he will also be subject to other possible disciplinary sanctions.
8. The students ought to respect the physical and moral integrity of all the Educational Community members. They should also avoid any disturbance or disrespect for the work of others, specially by means of insults, violence or disruptive behaviour.
9. The students should help and assist the rest of the Educational Community.
10. The students should respect the objects belonging to the Educational Community.
11. The students should always use the current uniform correctly, whose aims are:
  - a) To create a school identity;
  - b) To contribute to simplicity in the use of material goods;

- c) To help transmit the idea of what each person is worth, instead of what each person possesses.
12. The students shouldn't wear accessories or pieces of clothes that will go against what is expressed in number 11.
  13. The uniform should be marked with the students' names and numbers and always be tidy and clean.
  14. Whenever the two previous conditions are not complied the parents will be informed and the students won't be allowed to enter CSJ.
  15. The parents should inform the CSJ of any absence occurring during classes.
  16. All the students should bring to school, every day, CSJ's Diary.
    - a) The students should present the CSJ's Diaries to their parents or teachers whenever they ask for them or if there are any written messages.

## CHAPTER V – PARENTS’ RIGHTS AND DUTIES

### Article 35th

#### **Parents’ Rights**

Parents’ rights and duties are part of the general law (Decreto Lei n.º 51/2012).

17. Parents have the right to be informed about the norms and laws concerning themselves, as well as about the Evaluation Criteria of all subject matters, in the beginning of every school year.
  - a) Parents may appeal about their children evaluation, according to the present law.
18. Parents have the right to be informed about the students’ performances after each evaluation. Whenever they want or need they can ask for a meeting with any member of the school community: teacher, tutor, class tutor or educator. This meeting has to be previously agreed upon in terms of time.
  - a) This meeting has to be held in a quiet place and the conversation will be confidential.
  - b) Any information concerning the students’ academic performance can only be disclosed to the parents by the educators, teachers, tutors, class tutors, until two weeks before the end of classes.
19. The parents have the right to exclusively access to information concerning the educational progress of their children, as included in the students’ Individual Process.
20. The parents have the right to have a meeting with the pedagogical director whenever they want to discuss any important issue that will go beyond the class tutor’s/ primary teacher’s competences or in their absence.
  - a) The pedagogical director pedagogic will meet the parents at a previously scheduled time.
21. The topics of these meetings should be registered and signed.

### Article 36th

#### **Parents’ Duties**

The parents should contribute for the integral upbringing of their children, in all possible ways, by

1. Closely following their children’s learning process, namely by signing all the information, evaluation documents, and the messages registered the students’ CSJ’s diaries. They should also ensure that the students will bring all the necessary materials to the school and cooperate with the educators, teachers, class tutors and tutors, whenever asked for.
2. Coming to school, whenever asked for.
3. Contacting the educator/ teacher/ class tutor/ tutor, as previously agreed upon, in order to ask for or give meaningful information about the students, according to what is consigned in number IX of the present Regulation.