



**COLÉGIO DO
BOM SUCESSO**
DOMINICAN COLLEGE



| Regulamento Interno |

Índice

I. Enquadramento	3
1. Perfil Identitário da Comunidade Escolar.....	3
2. Princípios Educativos	4
II. Objeto e Âmbito	5
III. Comunidade Educativa	6
1. Organograma	6
2. Estrutura Pedagógica	8
3. Perfil do Corpo Docente.....	9
4. Perfil Corpo Não Docente.....	9
5. Órgãos de Gestão Administrativa.....	18
IV. Orientações de Natureza Educativa / Procedimentos Educativos	20
1. Legislação Aplicável.....	20
2. Avaliação	21
3. Regime de Faltas e Disciplinar.....	25
4. Serviços.....	31
5. Espaços Educativos Comuns.....	34
6. Horários de Funcionamento.....	37
7. Segurança	40
8. Normas Administrativas	42
9. Disposições Finais	48

I. Enquadramento

1. Perfil Identitário da Comunidade Escolar

O Colégio do Bom Sucesso, localizado em Belém, na Rua Bartolomeu Dias, nº 53, 1400-026 Lisboa, é um dos Centros da *Fundação Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas*. A FOSRDI é uma instituição particular de solidariedade social, gerida por um Conselho de Administração com uma Administração Executiva, e por um Conselho Fiscal.

O Colégio, é um estabelecimento de ensino particular, fundado pela Congregação das Religiosas Dominicanas Irlandesas, tendo a sua atividade sido autorizada pelo Alvará nº 0047, de 10 de novembro de 1932. A sua actividade rege-se pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior.

As receitas provenientes da exploração do Colégio do Bom Sucesso, para além das necessárias à satisfação das despesas inerentes ao seu formal funcionamento, são afetadas à prossecução dos fins da Fundação.

É missão do Colégio assegurar que as crianças católicas tenham uma formação de acordo com o Ideário Católico e Dominicano e com a filosofia da entidade fundadora. Os princípios orientadores da Congregação das Religiosas Dominicanas Irlandesas, e que se incluem na missão do Colégio, estão assentes em valores tais como a dignidade da pessoa humana, a não discriminação, a solidariedade com as comunidades mais desfavorecidas e a preservação do meio ecológico dos recursos naturais do planeta.

O modo de estar e de proceder dos membros desta comunidade educativa deve ser norteado por esse conjunto de valores comuns, que se constituem como metas a atingir e que constam do Projeto Educativo.

Está assim definido um perfil comum a todos os que escolhem esta escola para estudar, crescer e trabalhar, um perfil que deve ser identitário e potenciador da missão do colégio.

2. Princípios Educativos

O Colégio do Bom Sucesso tem por lema o mote dominicano VERITAS - VERDADE, que inspira todo o trabalho da comunidade educativa do Colégio. É o princípio orientador que norteia toda a Comunidade (Irmãs Dominicanas Irlandesas, Professores, Alunos, Pais, Funcionários e Antigos Alunos). Sendo esta instituição uma obra das Irmãs Irlandesas comemora-se todos os anos, a 17 de março, o dia de S. Patrício, padroeiro da Irlanda. Como Colégio Dominicano, celebra o seu dia a 24 de maio, o dia de S. Domingos.

A atividade pedagógica conduzida no Colégio do Bom Sucesso tem por finalidade proporcionar aos seus alunos uma educação integral, no respeito por valores essenciais e visando a vivência de uma plenitude cristã na sua vida quotidiana. A educação religiosa faz parte integrante do currículo do Colégio e assume uma importância fundamental em todo o percurso escolar.

O programa educativo dominicano tem como principal finalidade o desenvolvimento completo da pessoa humana e toda a formação ministrada no Colégio privilegia as áreas fundamentais constantes do Ideário. Através da ação educativa, procura-se ajudar a criança a desenvolver as suas potencialidades de modo a permiti-la viver em plenitude cristã.

São objetivos fundamentais da ação educativa:

- Cultivar o respeito pelos valores essenciais expressos no Ideário do Colégio;
- Explorar todos os meios suscetíveis de conferirem eficiência à ação pedagógica;
- Conseguir um elevado aproveitamento dos alunos nas várias áreas de ensino, bem como aplicar princípios de aprendizagem inclusiva e diversificada, atendendo às necessidades dos alunos;
- Proporcionar à área pedagógica um apoio eficiente por parte da área administrativa, por forma a garantir o melhor rendimento;
- Estimular em todos os membros da Comunidade Educativa um elevado espírito de corpo e de orgulho pelo Colégio que representam.

II. Objeto e Âmbito

O Regulamento Interno do Colégio é um documento que define o seu regime de funcionamento e de atuação, de cada um dos seus órgãos, estruturas e serviços, assim como o perfil de todos os membros envolvidos na Comunidade Educativa. Através dele, desenvolve-se o código de conduta, que integra normas de convivência e de disciplina, aceites por todos os membros, bem como informações gerais e específicas relativas ao funcionamento da instituição.

Nele está contida a orgânica do Colégio, bem como a sua proposta no sentido de concretizar a Missão e a Visão do colégio, definidas no seu Projeto Educativo e nos seus Estatutos.

O presente documento entra em vigor após a sua revisão e aprovação a cada ano letivo.

É divulgado à comunidade escolar no início do ano letivo, por *e-mail*, e fica disponível na página *web* do Colégio.

Na redação deste documento foram tidos em conta os normativos legais aplicáveis, nomeadamente o DL 152/2013, que fornece o quadro conceptual para a gestão autónoma das escolas do ensino particular e cooperativo¹.

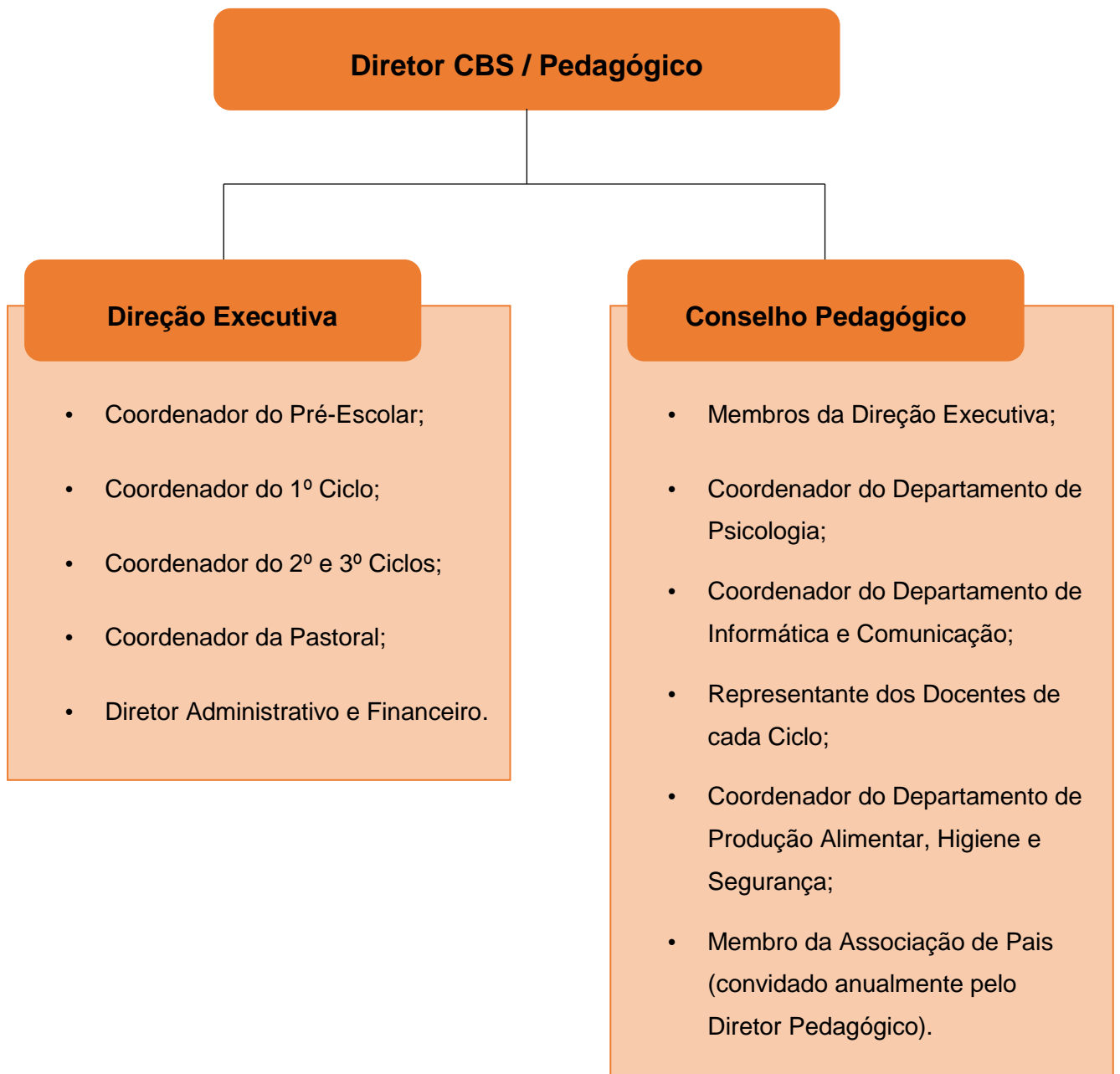
¹ Artigo 37.º

Autonomia pedagógica

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

III. Comunidade Educativa

1. Organograma



Departamento de Produção Alimentar, Higiene e Segurança

Coordenador do Departamento

Auxiliares da Cozinha

Auxiliares dos Refeitórios

Auxiliares da Limpeza

Auxiliares da Segurança e Manutenção

Auxiliares da Ação Educativa

Departamento Administrativo e Financeiro

Diretor Administrativo e Financeiro

Secretaria

Tesouraria

Departamento Financeiro

Departamento de Recursos Humanos

Departamento de Extracurriculares

Departamento de Psicologia

Coordenador do Departamento

Psicólogas

Técnico de Ensino Especial

Departamento de Informática e Comunicação

Coordenador do Departamento

Coordenador página Web e redes sociais

Coordenador da Pastoral

Assistente Espiritual

Professores de EMRC/Catequese

Coordenador do Pré-Escolar

Educadores

Professores das Atividades Curriculares

Gabinete de Psicologia

Auxiliares

Coordenador do 1º Ciclo

Professores Titulares

Professores das Atividades Curriculares

Gabinete de Psicologia

Coordenador dos 2º e 3º Ciclos

Diretores de Turma

Conselhos de Turma

Gabinete de Psicologia

2. Estrutura Pedagógica

De acordo com o apresentado no organograma no ponto anterior, a estrutura pedagógica integra os órgãos indicados pela ordem apresentada. A Diretora pedagógica preside à Direção Executiva e ao Conselho Pedagógico. Todos os departamentos e áreas de coordenação têm definidas as suas competências e responsabilidades.

O Colégio do Bom Sucesso dispõe de uma oferta curricular para os seguintes ciclos de ensino:

- Pré-escolar (dos 3 aos 5 anos de idade)
- 1º Ciclo do Ensino Básico: 1º, 2º, 3º e 4º anos;
- 2º Ciclo do Ensino Básico: 5º e 6º anos;
- 3º Ciclo do Ensino Básico: 7º, 8º e 9º anos.

Departamentos Curriculares

Cada departamento curricular é uma estrutura de coordenação educativa, à qual cabe, essencialmente, definir medidas e desencadear ações que reforcem a qualidade pedagógica e didática das respetivas áreas curriculares para todos os ciclos.

<p><u>Departamento de Ciências Exatas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Matemática; • Informática; • Tecnologias da Informação e Comunicação. 	<p><u>Departamento de Ciências Sociais e Humanas:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • História e Geografia de Portugal; • História; • Geografia; • Cidadania e Desenvolvimento (3ºCiclo).
<p><u>Departamento de Ciências Experimentais:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Ciências Naturais; • Ciências Físico – Químicas. 	<p><u>Departamento de Português:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Português.
<p><u>Departamento de Línguas Estrangeiras:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Inglês; • Francês. 	<p><u>Departamento de Educação Moral e Religiosa Católica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Educação Moral e Religiosa Católica; • Catequese.

<p><u>Departamento de Artes e Expressões:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Expressão Plástica;• Educação Musical;• Educação Visual;• Educação Tecnológica;• Educação Artística;• Cidadania e Desenvolvimento (2ºCiclo).	<p><u>Departamento de Educação Física:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• Educação Física.
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

3. Perfil do Corpo Docente

Corpo Docente

Os Professores e Educadores devem participar plenamente na execução da política educativa do Colégio, o que requer não só competência profissional e dedicação pessoal, como também um compromisso com o espírito católico da escola.

As suas principais prioridades deverão voltar-se para:

- O desenvolvimento e manutenção do amor pela aprendizagem e pelo pensamento crítico e independente;
- A preocupação de inculcar nos alunos o respeito pela vida, ajudando-os a refletir na experiência não só do sucesso, mas também das dificuldades;
- A valorização profissional e a partilha de ideias e experiências educativas, que conduzem ao envolvimento responsável na tomada de decisões e a uma equipa de ensino bem integrada;
- A criação de um ambiente de bom relacionamento e respeito mútuo.

4. Perfil Corpo Não Docente

O Corpo Não Docente agrega todos os membros da comunidade educativa que não integram a equipa de professores, educadores ou de órgãos diretivos, pelo que se incluem os Alunos, respetivos Encarregados de Educação, auxiliares e colaboradores do colégio, bem como as associações relacionadas com o colégio.

Alunos

Deseja-se que todos os alunos se sintam felizes e realizados no Colégio, tirando o maior proveito de todos os ensinamentos que lhes são ministrados.

O Colégio valoriza a importância específica de cada indivíduo. No intuito de viverem uma vida plenamente cristã, os alunos devem ser educados no aperfeiçoamento do seu potencial intelectual, cultural, cívico, físico, moral e espiritual.

Cada aluno deve ser estimado e considerado como um dom de Deus, com o seu inerente direito a uma vida digna e à sua integridade física, devendo ser respeitada e protegida por todos. A comunidade educativa tem obrigação de assegurar o respeito pelos direitos fundamentais das crianças.

O ensino no Colégio procura cultivar nos seus alunos os seguintes valores:

- O amor permanente pela verdade;
- O sentido de responsabilidade, que impõe o compromisso com a justiça, a reconciliação e a paz;
- O sentimento de serviço em prol do coletivo;
- O espírito de confiança, independência e iniciativa;
- A capacidade de pensar de forma construtiva, de optar e de assumir a responsabilidade da escolha.

Em qualquer caso de conhecimento ou denúncia de grave abuso físico ou psicológico dos alunos, a Direção do Colégio agirá em conformidade com a lei portuguesa, participando às entidades competentes.

Normas Gerais

O Aluno do Colégio tem o DIREITO a:

1. Ter acesso a uma educação de qualidade que permita a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
2. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;
3. Ser assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades escolares, entrando de imediato em contacto com o Encarregado de Educação para que este possa tomar as medidas necessárias;
4. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
5. Utilizar as instalações que lhe estão destinadas;
6. Ser informado sobre o programa e objetivos essenciais de cada disciplina, processos e critérios de avaliação;
7. Ser ouvido pelos Professores, Diretores de Turma, Coordenadores de Ciclo e Diretora Pedagógica do Colégio e demais membros da comunidade educativa;
8. Eleger e ser eleito para funções existentes no Colégio;
9. Participar no planeamento e organização de atividades;
10. Ser informado do Regulamento Interno do Colégio.

Delegados de Turma (2º e 3º ciclos)

1. Eleição

- a) O Delegado e Subdelegado de turma são os representantes dos alunos da turma;
- b) Serão eleitos, por voto secreto, no decorrer das três primeiras semanas de aulas de cada ano letivo, sob orientação do Diretor de Turma;
- c) Os alunos mais votados serão o Delegado e o Subdelegado;
- d) A votação será nominal e, caso haja igualdade de votos, será feita uma segunda volta entre os dois alunos mais votados;
- e) Os Delegados e Subdelegados podem ser substituídos em qualquer altura, quando o Diretor de Turma o entender.

2. Competências

- a) Representar a turma nas relações com qualquer órgão do Colégio;
- b) Colaborar diretamente com o Diretor de Turma na resolução de problemas que tenham a ver com a turma;
- c) Encorajar a turma para o estudo e para o sucesso escolar;
- d) Fomentar um bom clima de relação entre todos os alunos da turma e todos os agentes educativos do Colégio;
- e) Promover a responsabilidade de todos na manutenção da limpeza e conservação do material da sala de aula;
- f) Desempenhar eficazmente as tarefas para as quais seja designado.

O Aluno do Colégio tem o DEVER de:

1. Respeitar e aceitar as instruções de Professores e Auxiliares em todas as situações e lugares;
2. Mostrar um espírito de boa camaradagem e respeito com todos os colegas;
3. Respeitar o ambiente de trabalho evitando ruídos que perturbem o bom funcionamento do Colégio;
4. Circular nas instalações, serena e ordenadamente;
5. Respeitar a proibição do acesso às áreas restritas do Convento;
6. Zelar pela defesa, conservação e higiene do Colégio, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático e equipamento;
7. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade escolar;

8. Apresentar-se corretamente fardado. O uso de uniforme, dentro ou fora do Colégio, representa a aceitação de pertencer a determinada comunidade, o que implica uma atitude de respeito para com os princípios do Colégio. Só serão aceites nas diversas atividades escolares os alunos devidamente fardados;
9. Participar nas atividades escolares, nomeadamente nas de carácter religioso realizadas no Colégio;
10. Ser assíduo e pontual;
11. Ser responsável no cumprimento de todas as tarefas que forem determinadas no âmbito escolar;
12. Ser portador do material necessário nas aulas, devidamente apresentado e identificado;
13. Ser portador do cartão de aluno para ter acesso ao Colégio e para uso interno (refeitório e bar);
14. Responsabilizar-se por valores, brinquedos ou quaisquer objetos que tragam para o Colégio (O Colégio não se responsabiliza pela sua perda ou danos);
15. Abster-se das seguintes atitudes:
 - Fumar, não só no Colégio, mas sempre que usar o uniforme;
 - Trazer animais para o Colégio;
 - Usar boné/chapéu dentro do edifício escolar;
 - Comer ou beber na sala de aula;
 - Captar imagem e som (fotografia e/ou vídeo) sem autorização expressa;
 - Trazer para o Colégio publicações, vídeos ou qualquer outro tipo de material que não esteja de acordo com os princípios do Colégio ou que possa representar, de qualquer forma, perigo para as pessoas ou instalações; estes serão apreendidos e só serão entregues ao Encarregado de Educação em data a indicar pela Direção;

Nota: No Pré-escolar e no 1º Ciclo, não é permitido trazer para o Colégio o telemóvel; no 2º e 3º Ciclos, os telemóveis dos alunos serão recolhidos de manhã e devolvidos no final das aulas.

Dado que o Colégio possui telefone através do qual os Encarregados de Educação podem comunicar qualquer assunto urgente aos alunos, é desnecessário o uso de telemóvel durante a sua permanência no Colégio.

No Colégio, caso o aluno tenha na sua posse um telemóvel ou um aparelho eletrónico, o mesmo será retido e entregue ao Diretor de Turma do aluno e só será devolvido pessoalmente aos respetivos Encarregados de Educação.

Normas Específicas

Na SALA DE AULA o aluno deve:

1. Utilizar a sala de aula própria da sua turma e só entrar com autorização nas salas que não lhe pertençam;
2. Ocupar na sala de aula o lugar que a Professora/Diretora de Turma lhe destinar;
3. No início da aula, colocar em cima da carteira apenas o material necessário e manter-se no seu lugar;
4. Levantar-se e cumprimentar qualquer adulto que entre;
5. Manter o caderno diário – importante instrumento de trabalho e avaliação – sempre limpo, bem organizado e completo e onde constem as fichas de trabalho e testes de avaliação devidamente assinados pelo Encarregado de Educação;
6. Usar de forma responsável e adequada as plataformas digitais e respeitar as normas de etiqueta, seguindo os protocolos de utilização;
7. Ter todos os aparelhos eletrônicos desligados durante as aulas;
8. Só considerar a aula terminada quando o Professor o indicar;
9. Nos intervalos e na hora de almoço, dirigir-se para o recreio ou para refeitório e não permanecer na sala depois do Professor sair;
10. Manter a sala limpa e em ordem, ser responsável pela sua mesa e cadeira;
11. Estar acompanhado de um professor ou vigilante, sempre que estiver na sala de informática, ginásio e biblioteca.

No REFEITÓRIO o aluno deve:

Pré-escolar e 1º Ciclo:

1. Entrar ordenadamente e sentar-se no seu lugar;
2. Esperar que o sirvam e evitar fazer barulho;
3. Evitar deixar comida no prato;
4. No final da refeição, deixar a mesa limpa.

2º e 3º Ciclos:

1. Dirigir-se para a fila de entrada ordenadamente e aguardar a sua vez;
2. Ser sempre portador do cartão do Colégio, mesmo que almoce pontualmente;
3. Pegar no tabuleiro, esperar que o sirvam e dirigir-se calmamente para uma mesa;
4. Evitar fazer barulho e deixar comida no prato;
5. No final da refeição, deixar a mesa limpa e arrumar o tabuleiro.

Nota: Só é permitido comer no bar, recreio ou refeitórios.

No RECREIO o aluno deve:

1. Respeitar as instruções dos funcionários que fazem a vigilância (a desobediência aos mesmos terá influência em termos de avaliação geral do comportamento do respectivo aluno);
2. Brincar exclusivamente no recreio;
3. Permanecer no espaço destinado ao efeito, salvo autorização expressa de um docente ou auxiliar;
4. Jogar à bola no recinto próprio para o efeito, utilizando apenas material autorizado;
5. Evitar todo o tipo de atividades que atentem contra a sua integridade física ou de outrem, não podendo, em nenhuma situação, subir às árvores ou aos telhados e utilizar material do ginásio sem autorização do Professor;
6. Regressar com prontidão às filas, logo que seja dada indicação dos inícios das aulas após os intervalos.

Nas INSTALAÇÕES SANITÁRIAS o aluno deve:

1. Manter o espaço asseado;
2. Cumprir com os hábitos de higiene;
3. Servir-se da água sem a desperdiçar.

Auxiliares

As auxiliares desempenham funções de apoio pedagógico, acompanhamento e vigilância dos alunos. Nesta área encontram-se as suas principais responsabilidades, a saber: acompanhar os alunos que lhe foram confiados, promovendo o bem-estar e a integração de todos.

Adicionalmente, cumprem serviço de interesse geral para o colégio, e, nessa dimensão, recebe instruções da Direção/Administração.

Pais / Encarregados de Educação (EE)

O Colégio considera fundamental o papel dos Pais/EE como primeiros Educadores dos seus filhos/educandos.

A colaboração dos Pais com o Colégio pode trazer as maiores vantagens ao processo educativo.

É com base na VERDADE que se entende a colaboração dos Pais que, confiando e cooperando com o Colégio, devem zelar pelo bem-estar físico e emocional da criança, ajudando-a a crescer em harmonia.

Os Pais/Encarregados de Educação têm o DIREITO a:

1. Usufruir dos direitos que lhe são outorgados pela legislação em vigor;
2. Ser informado e ouvido acerca da evolução educativa do seu educando;
3. Contactar os Professores ou Educadores pelas vias estabelecidas;
4. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar;

Os Pais/Encarregados de Educação têm o DEVER de:

1. Conhecer o Regulamento Interno do Colégio;
2. Responsabilizar os seus educandos pelo cumprimento do presente Regulamento Interno;
3. Tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade escolar;
4. Como primeiros responsáveis pela educação dos filhos, assegurar que estes cumpram os seus deveres escolares, sejam pontuais e assíduos, tragam o material necessário, se apresentem corretamente uniformizados e cumpram as normas deste Regulamento;
5. Assumir e respeitar os princípios, valores e ideais decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio;
6. Cooperar com os Professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
7. Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
8. Informar e dialogar com o Colégio (Educador/Professor/Diretor de Turma) caso surjam problemas entre alunos. Nestas situações, os Pais não têm legitimidade para resolvê-las pelos seus próprios meios. Devem sempre recorrer à intervenção da escola;
9. Diligenciar para que a medida disciplinar que venha a ser aplicada prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
10. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do colégio;
11. Colaborar ativamente com o Colégio na educação do seu educando;
12. Comparecer no Colégio sempre que para tal sejam solicitados ou considerem necessário;
13. Verificar e consultar regularmente a Plataforma INOVAR;
14. Respeitar a norma do Colégio que restringe o seu acesso exclusivamente à área do recreio. Este acesso apenas é permitido antes da primeira hora da manhã ou a partir do final da última aula (1º, 2º e 3º Ciclos) e mediante a apresentação na Portaria do Cartão de Acesso adquirido na Tesouraria do Colégio; (em tempos de pandemia esta situação encontra-se suspensa)
15. Respeitar o tempo letivo, não interrompendo a aula para falar com o Professor, uma vez que

esta atitude prejudica o bom funcionamento do Colégio;

16. Assinar e entregar o relatório de avaliação psicopedagógica para referenciação dos alunos ao abrigo do DL 54/2018 até à interrupção letiva da Páscoa. Passado este prazo, a entrada do processo só decorrerá no ano letivo seguinte.

Associação de Pais

A participação ativa dos Pais e Encarregados de Educação na vida escolar é cada vez mais importante. Todo o trabalho desenvolvido tem por base a identificação de interesses comuns à atividade escolar.

A APCBS, que conta com o apoio da Direção trabalhando em estreita colaboração com esta, tem como objetivo a “efetivação do direito e dever que assiste aos Pais e Encarregados de Educação de participarem na educação dos seus filhos e educandos” (alínea a) do Artigo 2.º dos Estatutos da APCBS, publicados no Portal da Justiça, a 4 de outubro de 2012).

Associação de Antigos Alunos

A Associação de Antigos Alunos do Colégio do Bom Sucesso tem por fim promover a entreatuda dos seus membros e desenvolver atividades sociais, recreativas, culturais, desportivas e religiosas, com vista ao pleno desenvolvimento da personalidade dos seus associados, segundo os princípios que dão prioridade à dignidade da pessoa humana em todas as suas dimensões.

5. Órgãos de Gestão Administrativa

Serviços Administrativos

Local de atendimento ao público em geral e de funcionamento interno, aos Encarregados de Educação dos alunos e pessoal docente e discente do Colégio. Tem como funções:

- Manter atualizados os processos individuais dos alunos no programa INOVAR, e proceder ao seu arquivo;
- Tratar das matrículas e das transferências dos processos dos alunos;
- Fazer pedidos de transferência, emitir certificados, entre outros atos de carácter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do Colégio;
- Enviar e controlar o correio eletrónico para os Encarregados de Educação de todos os ciclos;
- Dar o apoio necessário ao funcionamento dos elementos da comunidade educativa;
- Gerir as atividades extracurriculares.

Serviços Financeiros

A Tesouraria reúne os departamentos Financeiro e de Recursos Humanos, tratando de todos procedimentos inerentes à emissão de faturação, orçamento, contabilidade, sistemas de informação e de gestão, processos dos docentes, vencimentos e comunicação institucional geral entre o colégio e os Encarregados de Educação.

Secretaria

A Secretaria é um serviço interno, que presta serviço de secretariado e de apoio pedagógico. É através da secretaria que se operam os procedimentos logísticos que envolvem consultas de documentos, tratamento de processos, requisição de material, apoio a provas, apoio a organização de atividades e contactos.

Papelaria / Reprografia

É um serviço que se destina ao apoio do trabalho docente e venda de algum de material escolar. Todos os trabalhos de fotocópias têm de ser requisitados pelos professores por *e-mail*. Os funcionários da papelaria/reprografia são responsáveis por todo o material que lhes é confiado para o exercício das suas funções e, em caso de anomalia, devem comunicar o facto à administração; o serviço de fotocópias para alunos é pago.

Receção / Portaria

A portaria é a entrada do Colégio, sendo o seu acesso reservado e controlado por um segurança.

A receção do Convento tem um acesso condicionado, sendo permitida a entrada a Professores e Funcionários, Pais ou Encarregados de Educação quando convocados pelo Diretor de Turma ou Diretora Pedagógica.

Gabinete Médico

É o espaço utilizado pelo médico da medicina do trabalho e serve como espaço de triagem e de primeiros socorros.

O horário de serviço coincide com o horário de funcionamento do Colégio.

Gabinete de Psicologia

O Departamento de Psicologia integra todos os ciclos e proporciona orientação e aconselhamento, em função das necessidades dos alunos individualmente e em contexto de grupo/turma. O Gabinete de Psicologia trabalha em articulação com a Direção, Coordenadores de Ciclo, Professores Titulares/Diretores de Turma, Educadoras e famílias. Para além de promover e coordenar o processo de referenciação e avaliação de alunos abrangidos pelo DL 54/2018, articula também as estratégias educativas e eventuais apoios sempre que estes se manifestem necessários.

Departamento de Informática e Comunicação

Assegura a manutenção e o bom funcionamento dos equipamentos informáticos e garante o acesso e a assistência aos utilizadores das diferentes plataformas digitais.

Gere as plataformas e redes utilizadas no processo de comunicação, de ensino-aprendizagem, de avaliação e de gestão escolar.

IV. Orientações de Natureza Educativa / Procedimentos Educativos

1. Legislação Aplicável

O Colégio do Bom Sucesso é um estabelecimento de ensino particular cuja atividade e funcionamento se rege pelo disposto no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, aprovado pelo Decreto-lei nº 152/2013, de 4 de novembro.

O Colégio do Bom Sucesso está integrado na Fundação “Obra Social das Religiosas Dominicanas Irlandesas”, instituição particular de solidariedade social, aprovada por Decreto de 19/01/1993, pelo Ordinário Diocesano de Lisboa, e constituída, sem qualquer finalidade lucrativa, nos termos do disposto no Estatuto das Instituições Particulares de Solidariedade Social, aprovado pelo DL nº 119/93, de 25 de fevereiro, e atualizado pelo DL nº172-A/2014 de 14 de novembro.

A presença e participação dos alunos nos espaços do colégio ou em qualquer atividade de âmbito educativo regem-se pelo disposto nos normativos em vigor, nomeadamente:

- Lei n.º 46/86 (*Lei de Bases do Sistema Educativo*)
- Decreto-Lei nº 152/2013 (Estatuto do ensino particular e cooperativo de nível não superior)
- Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (*Estatuto do Aluno e Ética Escolar*)
- Circular nº4/DGIDC/DSDC/2011 (*Avaliação na Educação Pré-escolar*)
- Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de julho (*Regime Jurídico da Educação Inclusiva*)
- Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho (*Currículo do Ensino Básico e Secundário, princípio orientadores, operacionalização e avaliação das aprendizagens*)
- Portaria nº 223-A/2018, de 3 de agosto (regulamenta as ofertas educativas do ensino básico, definindo as regras e procedimentos da conceção e operacionalização do currículo, bem como da avaliação e certificação das aprendizagens)
- Despacho n.º 6478/2017, de 26 de julho (*Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória*)

2. Avaliação

Em matéria de avaliação dos alunos, o Colégio segue as regras definidas pelo Ministério da Educação, com a aprovação dos critérios de avaliação gerais e específicos para cada ciclo e ano de escolaridade pelo Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo, os quais devem ser do conhecimento dos alunos e dos Encarregados de Educação.

O ano escolar divide-se em dois semestres, com avaliação final em janeiro e junho, havendo ainda lugar a avaliações intercalares em cada um dos semestres.

Sendo a avaliação um processo contínuo, este é baseado em diversos instrumentos e estratégias: as avaliações orais e escritas, os trabalhos de projeto (individual ou em grupo), portefólios, comentários, debates e tarefas ou atividades com recurso às tecnologias de informação e plataformas digitais.

Pré-Escolar

No ensino Pré-Escolar o registo da avaliação é feito em dois momentos. Um registo elaborado no final do 1º semestre de carácter interno. E outro, no 2º semestre, que consiste numa avaliação global entregue aos Encarregados de Educação. A avaliação é realizada tendo em conta as orientações curriculares para o ensino Pré-Escolar.

1º Ciclo

No 1º ciclo, a avaliação é feita de modo semestral de forma qualitativa. No 1º ciclo, a avaliação semestral é qualitativa e inclui uma apreciação global pelo Professor Titular. A avaliação intercalar consiste numa síntese descritiva elaborada em cada área disciplinar.

A Informática e a Expressão Plástica são ministradas de forma semestral e por turnos (turma dividida), com exceção para o 2º ano que mantém estas disciplinas em regime anual.

As avaliações (intercalares e semestrais) ficam acessíveis ao Encarregados de Educação na plataforma INOVAR.

Correspondência entre avaliação quantitativa e qualitativa do 1º Ciclo:

Percentagens	Menção Qualitativa
0 – 49	Insuficiente
50 – 69	Suficiente
70 – 89	Bom
90 - 100	Muito Bom

2º e 3º Ciclos

Nos 2º e 3º ciclos, a avaliação semestral é feita de forma quantitativa e com menção qualitativa nas avaliações intercalares.

No 2º ciclo, as disciplinas de Ciências Naturais, História e Geografia de Portugal, Educação Visual (6ºano) e Educação Tecnológica (6ºano) são semestrais.

No 3º ciclo, as disciplinas de Francês e Geografia são semestrais no 7º e 8º Ano. No 9º ano as disciplinas semestrais são Educação Visual e Francês. As disciplinas TIC e Biblioteca são semestrais em ambos os ciclos.

As avaliações de todos os ciclos (do 1º ao 3º ciclo) ficam disponíveis para consulta na plataforma INOVAR.

Correspondência entre avaliação quantitativa e qualitativa dos 2º e 3º Ciclos:

Percentagens	Menção Qualitativa	Níveis de Avaliação
00 - 19	Fraco	1
20 - 46	Não satisfaz	2
47 - 49	Quase satisfaz	2+
50 - 53	Satisfaz pouco	3-
54 - 65	Satisfaz	3
66 - 69	Satisfaz bem	3+
70 - 79	bom	4
80 - 89	Bom	4+
90 - 100	Muito bom	5

Critérios de Retenções de Ano

1º ciclo

Em situações de não realização das aprendizagens definidas no projeto curricular de turma, para o ano não terminal do ciclo, as quais comprometam o desenvolvimento das competências definidas para este ciclo de escolaridade, o professor titular da turma e conselho escolar poderão determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade, exceto no caso do 1º ano.

A retenção do aluno deve suceder quando as aprendizagens por ele não realizadas, se encontram devidamente identificadas e, para as superar, foram utilizados recursos pedagógicos considerados adequados.

Esta decisão terá também o acordo da Coordenadora de Ciclo, do Departamento de Psicologia e do Encarregado de Educação do aluno.

2º e 3º ciclos

Haverá retenção para os alunos que, no final de cada ano letivo atinjam, no mínimo, as condições descritas no seguinte quadro:

Nível de ensino	Disciplinas com nível inferior a 3	Efeito
5º Ano 7º Ano 8º Ano	Português + Matemática + 1 Disciplina ou 4 disciplinas	Retenção
6º Ano 9º Ano	Português + Matemática ou 3 disciplinas	Retenção

Quadro de Honra

No final de cada semestre, figurarão no Quadro de Honra os alunos que tenham conjuntamente:

1. Comportamento considerado “Bom”;
2. Aproveitamento positivo em todas as disciplinas;
3. O máximo de um nível “3” no conjunto das várias disciplinas;
4. A média de 4,5 no conjunto de todas as disciplinas com avaliação quantitativa.

Quadros de Mérito

Destinam-se a premiar alunos que se tenham distinguido nas seguintes áreas: Letras; Ciências; Artes; Desporto. Para além destes, pode também ser atribuído o prémio de Empenho, Partilha e Generosidade para alunos que tenham demonstrado um grau elevado na participação nas atividades organizadas pelo Colégio e/ou espírito de entreajuda.

Os alunos que, ao longo dos 2º e 3º ciclos tiverem obtido média final de 5, serão reconhecidos com o Prémio de Excelência.

Os Quadros de Mérito são propostos pelo Conselho de Turma e sujeitos a aprovação por parte da Direção.

Os prémios serão entregues no início do ano letivo posterior.

Prémio aluno do Bom Sucesso

Pretende premiar alunos de cada ciclo cujo percurso escolar nas suas várias vertentes manifeste e transmita os princípios do Colégio assentes no desenvolvimento de uma educação integral.

3. Regime de Faltas e Disciplinar

Regime de Faltas dos Alunos

O Regime de Faltas define os deveres de assiduidade, pontualidade, cumprimento de regras e tarefas e de apresentação do material.

Marcação de Faltas

A falta é um registo, pelo professor ou pelo Diretor de Turma, em suportes administrativos adequados (plataforma INOVAR), consoante a sua natureza:

- **Presença:** A ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória;
- **Pontualidade:** o atraso do aluno após o início da aula;
- **Material:** a ausência do material necessário para a aula;
- **Trabalho:** a não realização de uma tarefa solicitada pelo professor;
- **Disciplinar (Comportamento):** relativa a situação de comportamento/atitude incorreta.

Justificação de Faltas

São consideradas justificadas as faltas dadas por motivos atendíveis, designadamente os previstos na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro (*Estatuto do Aluno e Ética Escolar*).

Consideram-se as faltas como injustificadas nas situações em que:

- Não tenha sido entregue justificação;
- A justificação tenha sido apresentada fora do prazo ou não tenha sido aceite (e fundamentada de acordo com o previsto na lei);
- A falta de presença resulta da aplicação de procedimentos disciplinares corretivos;
- Faltas de material, com responsabilidade direta do aluno ou a ele imputáveis;

Sempre que o aluno tenha uma doença que implique risco de contágio, febre ou outros sintomas que causem indisposição e mal-estar, deve permanecer em casa, protegendo-se a si e aos outros. Em todos os ciclos, em caso de doença infecto-contagiosa, o Encarregado de Educação terá de apresentar uma declaração médica declarando que o aluno está apto a regressar ao Colégio. Em situações de ausência devido a doenças específicas (por ser portador da doença ou ter estado em contacto direto com indicação da DGS para permanecer em isolamento), a justificação deve apresentar os documentos válidos para o efeito (ex.: Certificado de Isolamento Profilático).

Para a justificação de faltas devem ser seguidos os seguintes procedimentos:

Pré-Escolar

O Colégio considera da inteira responsabilidade dos Encarregados de Educação as faltas dos alunos. No entanto, estas devem ser comunicadas ao Educador.

Havendo a necessidade de administrar medicamentos, estes devem ser entregues à Educadora com as devidas indicações.

1º ciclo

A justificação de falta deve ser apresentada ao Professor pelas vias de comunicação estabelecidas, sendo que faltas durante 3 dias consecutivos devem ser comunicadas pelo EE, da forma julgada mais adequada.

O limite de faltas injustificadas permitido aos alunos do 1º ciclo do Ensino Básico é igual ao dobro do número de tempos letivos semanais de cada disciplina, sendo que cabe ao Professor Titular informar quando for atingido esse limite.

2º e no 3º ciclos

A justificação das faltas deve ser apresentada ao Diretor de Turma, até ao 3º dia útil seguinte, usando as vias de comunicação estabelecidas;

Faltas durante um período superior a 3 dias consecutivos (4 ou mais) só serão justificadas com atestado médico. A não comparência a provas de avaliação escritas e/ou orais exige a apresentação de declaração médica comprovada, sob pena de não poder ser reagendada. A não realização de provas influencia necessariamente o processo de avaliação.

As faltas de material são marcadas quando se verificar que o aluno não traz o equipamento ou o material necessário para uma participação efetiva na aula ou não se apresenta devidamente fardado. Três faltas de material na mesma disciplina são equiparadas a uma falta de presença injustificada.

O aluno que chegue atrasado deve assistir à aula devendo, no entanto, ser marcada a respetiva falta de presença e de pontualidade (aquando da apresentação de justificação, permanece o registo do atraso, mas a falta passa a “justificada”). Na primeira aula da manhã, há uma tolerância de 10 minutos, que só deve ser utilizada excecionalmente.

O limite de faltas injustificadas permitido aos alunos dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico é igual ao dobro do número de tempos letivos semanais de cada disciplina, sendo que atingido esse limite, o aluno terá que realizar uma avaliação extraordinária.

Na sequência de faltas justificadas, designadamente por doença ou outros motivos similares, não pode decorrer a retenção, exclusão ou qualquer outra penalização para o aluno, apenas medidas de apoio ao estudo e à recuperação das aprendizagens, sem prejuízo da restante avaliação.

Nota:

Eventuais restrições apresentadas pelos alunos à prática de atividade física não impedem a sua presença e a participação adaptada nas atividades letivas, incluindo as aulas da disciplina de Educação Física.

O colégio reserva-se o direito de não relevar faltas casuisticamente.

Para Pais/EE

Cabe aos pais a responsabilidade de consultar regularmente os registos de faltas através da plataforma INOVAR, bem como a responsabilidade de entrega das justificações de faltas dentro do prazo estipulado por lei (três dias úteis após a data da falta).

Atingindo metade do limite de faltas injustificadas de uma disciplina, o Encarregado de Educação será avisado dessa situação; no caso desse limite ser ultrapassado, o EE é então alertado para que o seu educando realize uma avaliação extraordinária à disciplina em causa.

Regime Disciplinar

O Colégio privilegia meios de formação do carácter e é neste espírito que o presente regulamento interno apresenta o regime disciplinar, numa componente formativa, autodisciplinar e corretiva.

Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos Professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

De acordo com o espírito do Projeto Educativo do Colégio e com a lei vigente, considera-se infração sempre que o aluno mantenha uma convivência inadequada com os membros da comunidade educativa, por ações ativas ou passivas, nos lugares de funcionamento das aulas ou atividades, nos locais de lazer e recreio, no perímetro em redor do colégio, bem como noutros locais em representação do colégio.

Medidas Disciplinares

As medidas disciplinares visam sobretudo a correção do incumprimento de deveres por parte do aluno, bem como o reconhecimento da autoridade e segurança dos agentes educativos no exercício da sua atividade, procurando assim garantir o normal prosseguimento das atividades do colégio.

O aluno deve ser ajudado a fazer um exercício de tomada de consciência, reconhecendo os factos que lhe são atribuídos e assumindo a sua parte de responsabilidade em colaborar num ambiente escolar que se deseja humano, solidário, disciplinado, livre e responsável. A aplicação de medidas pretende, deste modo, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do colégio, nos termos do respetivo Regulamento Interno.

Os estragos causados pelos alunos serão reparados pelos seus autores. Caso se desconheça o responsável, as despesas da reparação serão repartidas equitativamente pelo grupo/turma(s).

O Colégio reserva-se o direito de não renovar a matrícula a alunos que tenham um comportamento que não dignifique o Colégio ou que não se integrem nos seus princípios orientadores.

Das medidas aplicadas, será dado conhecimento ao Encarregado de Educação pelos meios considerados mais expeditos.

Consideram-se medidas disciplinares:

- **Advertência oral**

Consiste numa chamada verbal de atenção, por parte do professor e, de um modo geral, de todos os educadores, perante um ato de infração dentro ou fora da sala de aula, com finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e corretivas de um comportamento perturbador e visa promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres.

- **Ordem de saída da sala ou do espaço onde decorrem atividades educativas**

Consiste na saída do aluno da sala de aula ou do espaço onde decorrem atividades educativas e visa promover as condições para o normal funcionamento do processo de ensino/aprendizagem. É da exclusiva competência do professor respectivo, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula.

- **Repreensão escrita (Participação)**

Consiste numa informação dada ao D.T. sobre o aluno cujo comportamento tenha sido perturbador, quando se considerar insuficiente a advertência oral. É partilhada essa comunicação de incidente disciplinar por escrito ao Encarregado de Educação. Visa promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres no Colégio e é da competência de qualquer colaborador em funções.

- **Falta disciplinar (de Comportamento)**

Consiste numa falta com registo na plataforma INOVAR, sob indicação de comportamento Não satisfaz, com referências às razões que a motivaram. Quando a falta de comportamento é atribuída por agressão física, implica automaticamente nota de “Não satisfaz” no final do respetivo momento de avaliação.

A acumulação de 9 faltas de comportamento implica a não renovação da matrícula para o ano seguinte.

- **Atribuição de tarefas de Integração Escolar**

Consiste na realização de tarefas com vista à integração na comunidade educativa, que consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico e visam o reforço da formação cívica do aluno.

- **Suspensão de um dia (até ao máximo de 4 dias) da frequência de aulas ou de atividades educativas**

Consiste na interdição de frequência das aulas durante um dia (para alunos com idade não inferior a 10 anos), visando o reforço do reconhecimento da autoridade bem como a prevenção de um comportamento que se deseja disciplinado e positivo. O acumular de 3 (três) Faltas de Disciplinares implica a suspensão automática de 1 (um) dia.

Aplica-se, quando se verifica um ato considerado como muito grave por parte do aluno. O dia estabelecido terá em consideração o menor prejuízo para o aluno.

- **Mudança de turma**

Visa proporcionar a plena integração do aluno na comunidade educativa, melhorando o seu sentido de responsabilidade e as suas aprendizagens. A sua aplicação é da competência da Direção Pedagógica.

- **Não renovação da matrícula**

Consiste na decisão de não renovar a matrícula ou suspendê-la até ser determinada pela direção Pedagógica e pela Administração Executiva que o aluno não poderá inscrever-se no ano letivo seguinte.

- **Transferência de escola**

Consiste na transferência do aluno para outra escola e carece de aprovação pela Direção Pedagógica e pela Administração Executiva.

Nota: Nas restantes situações omissas neste regulamento aplicar-se-á o Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior aprovado pela lei nº 30/2002 de 20 de dezembro, alterado pela lei nº 3/2008, 39/2010 e 51/2012.

4. Serviços

Atividades de Enriquecimento Curricular

As atividades de enriquecimento curricular são de frequência obrigatória e decorrem no âmbito das várias valências do colégio, desde propostas da Pastoral, às visitas de estudo e todas as atividades desenvolvidas no âmbito do Projeto Educativo e que contribuem para a formação integral dos alunos e são de carácter obrigatório.

Incluídas no horário letivo:

Pré-escolar

- Inglês;
- Informática (4 e 5 anos);
- Expressão Musical;
- Educação Física.

1º ciclo

- Inglês (1º e 2º anos);
- Informática;
- Catequese.

2º ciclo

- Biblioteca;
- Catequese.

3º ciclo

- Biblioteca;
- Música (7º ano);
- Teatro (8º ano).

“Turma+” de Inglês (8º e 9º anos)

Decorre entre as 16h10 e as 17h00 e destina-se a promover e a reforçar as competências linguísticas dos alunos.

- Será lecionada ao longo de todo o ano letivo e tem carácter obrigatório com registo de faltas na plataforma INOVAR;
- Os grupos de alunos a integrar esta aula serão rotativos e indicados pelos Professores das disciplinas, e informados com a devida antecedência (mapa afixado na sala de aula);

- Os alunos não podem abandonar a aula antes da sua conclusão (salvo comunicação prévia do EE);
- A aula do 9º ano propõe a preparação para o PET for Schools (exame do Cambridge de nível B1);
- A aula é de frequência obrigatória, mas a realização do exame é de caráter facultativo e carece de inscrição prévia dentro dos prazos indicados pela professora.

“Super Turma” (2º e 3º ciclos)

O Projeto promove um vasto programa de atividades físicas e desportivas, incentivando a atividade física regular dos alunos. Trata-se de um projeto com várias competições interturmas, tendo como objetivo a participação de todas as turmas presentes na escola como unidades de trabalho.

Este projeto pretende:

- Uma mais-valia na formação pessoal e social dos alunos, promovendo um espírito de pertença e uma cultura desportiva de escola;
- O convívio, a troca de experiências e vivências únicas, bem como o desenvolvimento de valores e atitudes associados ao desporto (fair-play, cooperação, solidariedade e espírito de equipa/turma);
- A educação dos alunos para a cidadania e para uma vida ativa, valorizando os seus sucessos pessoais e académicos.

Regime do Prolongamento

A Sala de Apoio ao Estudo (SAE) é uma atividade extracurricular destinada aos alunos que permanecem no Colégio após as 16h30m sem outras atividades. A SAE pretende ser um espaço onde os alunos encontrem reunidas todas as condições para a realização dos deveres escolares pessoais (trabalhos de casa, estudo das diferentes disciplinas e outros). Caso os alunos não tenham trabalhos de casa para fazer, os Professores orientarão outras atividades. A SAE será coordenada por docentes.

Regras Gerais:

- A entrada na SAE deverá ser pontual. Os alunos terão uma tolerância de 5 minutos na primeira hora. Depois das 16h 35m ser-lhes-á marcada falta, embora permaneçam na sala a trabalhar.
- Todos os alunos que frequentam a SAE terão o acompanhamento pedagógico necessário à realização dos seus deveres escolares.
- A SAE destina-se à realização dos trabalhos de casa e ao estudo das disciplinas.
- Os alunos devem permanecer na SAE respeitando sempre as instruções dos docentes.

- Os alunos deverão respeitar os objetos e/ou materiais que se encontram nas salas.
- Não será permitida a entrada de Encarregados de Educação na SAE durante o seu funcionamento. Os mesmos deverão aguardar pela chegada do seu educando junto da entrada do Colégio.
- Qualquer informação que os Encarregados de Educação pretendam transmitir aos responsáveis da SAE, poderão fazê-lo através da Caderneta do Aluno.
- De acordo com o artigo 13º do decreto-lei nº 129 de 5 de julho de 2012, frequentarão as horas de apoio ao estudo gratuitamente os alunos indicados pelo Conselho de Turma, após consentimento dos respetivos Encarregados de Educação.

Atividades Extracurriculares

A adesão a estas atividades é facultativa, estando a inscrição sujeita ao pagamento de uma propina. Cada atividade tem normas próprias de organização e funcionamento, a definir pelos responsáveis das mesmas em articulação com a direção do Colégio. Sempre que o pagamento esteja em atraso não é permitida a frequência da atividade no mês seguinte, podendo vir a ser cancelada a respetiva inscrição.

Refeitório

Cada aluno utiliza o refeitório de acordo com o serviço escolhido no início do ano (serviço de cesto ou alimentação). A alteração de serviço só pode ser realizada trimestralmente (ver preçário);

No refeitório, espera-se que todos os membros da comunidade educativa cumpram as regras de funcionamento próprias daquele espaço, colaborando com a limpeza e a arrumação do seu lugar.

Bar

Têm acesso ao bar todos os elementos da comunidade educativa. O acesso ao serviço de bar faz-se através do cartão do aluno que será carregado previamente de modo a servir de meio de pagamento.

5. Espaços Educativos Comuns

Biblioteca

A biblioteca é um espaço potenciador da aprendizagem, que promove e exige a autonomia do aluno. Nessa medida, é o espaço recomendado para trabalhar individualmente ou em pequenos grupos, estudar, ler, pesquisar, etc.

Nos 2º e 3º ciclos as inscrições para usufruir deste espaço serão realizadas na secretaria no período do intervalo da manhã ou sempre quando um professor pretenda que o aluno realize algum trabalho neste local. As normas de funcionamento da Biblioteca estão afixadas na mesma, devendo ser cumpridas.

Salas de Informática

O uso das salas de informática é feito de acordo com o horário estipulado no início do ano e obedece ao cumprimento das normas de funcionamento afixadas nas mesmas. O acesso à sala de informática, pelos alunos, só é permitido acompanhado pelo professor e o utilizador a quem foi concedida a autorização para o uso do equipamento é responsável pela sua correta utilização. Sempre que for detetada uma anomalia no equipamento, deve ser contactada a entidade responsável, para que promova a sua correção.

Instalações e Equipamentos de Educação Física

As instalações e equipamentos de Educação Física compreendem os campos polidesportivos, ginásios, vestiários e arrecadações para o material desportivo.

As instalações e o material existente têm como utilização prioritária as aulas de Educação Física e atividades de enriquecimento curricular e extracurricular. A sua utilização é planeada anualmente, dependendo do número de turmas em cada tempo e da organização dos Professores da disciplina. O material de Educação Física só pode ser utilizado na aula com supervisão do professor devendo ser corretamente utilizado pelos alunos e a sua utilização é da responsabilidade de cada professor. Os ginásios só podem ser utilizados com autorização dos Professores responsáveis, com exceção dos campos polidesportivos. As normas de utilização das instalações desportivas estão afixadas nas mesmas, devendo ser cumpridas.

Laboratório Físico-Química

São utentes do laboratório os Professores do departamento de Ciências e os alunos das respetivas disciplinas. Os Professores responsáveis pelo laboratório devem definir as normas de higiene e segurança, inventariar o material existente, propor a aquisição de materiais e equipamentos e zelar pelo bom estado e operacionalidade do laboratório. As normas de utilização das instalações estão afixadas nas respetivas salas, devendo ser cumpridas. O material de laboratório só pode ser utilizado na aula com supervisão do professor, devendo ser corretamente utilizado pelos alunos.

Salas de Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical e Expressão Plástica

Cabe a todos os Professores das disciplinas referidas: definir normas de utilização e funcionamento das salas, manter a operacionalidade das mesmas e do material existente, assegurar a permanente arrumação dos espaços e materiais e promover novas aquisições.

Equipamento Informático, Audiovisual e de Informação

Por equipamento informático entende-se toda a estrutura ativa e passiva de redes de dados, projetores multimédia, impressoras e outros periféricos e os sistemas computacionais: servidores de serviços e de dados digitais, computadores de secretária e portáteis.

O acesso aos sistemas computacionais é condicionado, toda a comunidade educativa pode utilizar os sistemas disponíveis desde que cumpra as normas de utilização estabelecidas. Os servidores e outros equipamentos que desempenhem funções específicas, não estão incluídos anteriormente descrito. Caso seja detetada e provada alguma tentativa de fraude, haverá procedimento disciplinar e será aplicada a lei e vigor.

O acesso aos dados constantes do Sistema de Gestão de Bases de Dados é condicionado, tendo cada utilizador um acesso de acordo com a função desempenhada, este acesso ao sistema é feito com um nome de utilizador e senha pessoal que identificam cada acesso. O uso indevido dos dados é punível de acordo com a lei em vigor.

Igreja

A Igreja é um espaço de oração. Um espaço para descobrir Deus que vem ao nosso encontro, para ouvir o Seu eco dentro de nós.

Poderá ser utilizada pelos alunos acompanhados por um professor ou por um adulto responsável.

Recreio

O colégio põe à disposição dos seus alunos equipamentos desportivos e zonas de descanso e lazer, onde é estimulada a prática desportiva informal e um estilo de vida saudável. Os objetos pessoais que os alunos tragam consigo de casa ficam à sua guarda exclusiva, não podendo ser imputada ao colégio qualquer responsabilidade em caso de dano ou desaparecimento.

Os alunos devem frequentar o espaço de recreio apenas durante os intervalos, o prolongamento, ou em situações excepcionais em que haja o conhecimento e respetiva autorização por parte de um professor ou vigilante.

Os alunos devem contribuir para a conservação, preservação e boa utilização dos espaços e equipamentos do recreio, devendo respeitar as regras e indicações referentes aos espaços adequados a cada faixa etária.

Casinha da Pastoral

A casinha da pastoral funciona como gabinete da pastoral, onde a coordenadora da pastoral trabalha enquanto os alunos estão nas aulas. Localiza-se na horta do Colégio para que nos recreios os alunos possam entrar, conversar, ajudar a preparar atividades e percebam que é um sítio aberto a todos; é também útil para, muitas vezes no início do ano, poder acolher crianças mais envergonhadas e sozinhas e conseguir integrá-las.

6. Horários de Funcionamento

As atividades letivas do Colégio do Bom Sucesso funcionam de setembro a junho, prevendo-se interrupções nos períodos de Natal, Carnaval e Páscoa.

O calendário escolar é elaborado tendo em conta as indicações do Ministério da Educação e enviado aos Pais durante o mês de julho.

O Colégio poderá organizar um regime de ATL, cuja participação estará sujeita a inscrição, a decorrer em alguns períodos das interrupções letivas.

Abertura e Encerramento do Colégio:

Portaria do convento: 7:30 - 20:00

Portaria principal: 8:00 - 20:00

Funcionamento Letivo:

Pré-escolar: 9:00 - 16:00

1º ciclo: 8:30 - 16:00

2º ciclo: 8:30 - 15:55

3º ciclo: 8:30 - 15:50

Secretaria / Tesouraria: Dias úteis durante o período letivo das 08h30–17h30, exceto à 4ª feira que encerra às 13h30. Dias úteis fora do período letivo das 09h00-13h00 e das 14h00-17h00. Encerra durante a 2ª e 3ª semana do mês de agosto.

Serviço de Secretaria e Reprografia (para alunos dos 2º e 3º ciclos): 11:00 - 11:30; 13.00 – 13.30; 16.00 – 16.30h.

Intervalos:

	Manhã	Almoço	Tarde
Pré-escolar	10:00 - 10:30	12:00 - 13:00	13:00 - 14:00
1º e 2º anos	10:00 - 10:30	12:00 - 13:10	14:10 - 14:40
3º e 4º anos	10:30 - 11:00	12:20 - 13:30	14:30 - 15:00
2º ciclo	11:00 - 11:30	13:10 - 14:10	_____
3º ciclo	11:00 - 11:30	13:00 - 14:10	_____

Bar:

Manhã: 10:00 - 11:30

Tarde: 13:00 - 14:10

Casinha da Pastoral: 9:00 - 16:00 (horário flexível com as atividades da Pastoral)**“Turma+” de Inglês (8º e 9º anos):** quinzenal e por turnos das 16:10 às 17:00**Prolongamento**

	Pré-escolar	1º Ciclo	2º e 3º Ciclos
1º tempo 16:30 – 17:30	Atividades lúdicas (com lanche)	Apoio ao Estudo	Apoio ao Estudo
2º tempo 17:30 – 18:30	Atividades lúdicas	Apoio ao Estudo/Atividades lúdico-educativas	Apoio ao Estudo/Atividades lúdico-educativas
3º tempo 18:30 – 19:30	_____	Apoio ao Estudo/Atividades lúdico-educativas	Apoio ao Estudo/Atividades lúdico-educativas

Saídas

Qualquer entrada e saída do Colégio será controlada pelo cartão eletrônico, cuja informação se encontra de seguida.

Os alunos saem acompanhados pelos responsáveis identificados, portadores do Cartão de Acesso ou poderão sair sozinhos a partir do 2º ciclo, desde que tenha sido dada a devida autorização, com informação por escrito dos respetivos Encarregados de Educação (EE).

Os alunos do 1º ciclo podem sair acompanhados pelos irmãos mais velhos, caso tenham essa autorização.

Quando as pessoas autorizadas a vir buscar os alunos não o puderem fazer, os respetivos EE deverão avisar o Colégio de modo a poder identificar-se quem venha em sua substituição. Caso contrário, reserva-se ao Colégio o direito de não os deixar sair.

A partir das 16:30 deixa de haver vigilância no recreio. Todos os alunos que permanecerem para além desta hora no Colégio, devem dirigir-se ao respetivo Prolongamento. Estes alunos ficam sujeitos ao pagamento da prestação de serviços.

Qualquer saída fora das horas habituais deverá ser autorizada pelo respetivo Professor, mediante

comunicação do EE com a devida antecedência e pelas vias estabelecidas.

Os alunos que se encontram fora das instalações do Colégio, após horário escolar, já não serão abrangidos pelo seguro escolar.

7. Segurança

Cartão do Aluno

O Cartão Eletrónico CBS é um cartão de leitura de banda magnética e funciona com um sistema informático instalado em rede, em postos de prestação de serviços à comunidade escolar, situados nas portarias central e lateral, no refeitório e bar. Todas as transações efetuadas ao nível de compra fazem-se através da utilização deste meio de pagamento que tem por objetivo aumentar a segurança, criar um sistema de fiabilidade na troca de informações e simplificar a gestão escolar.

O Cartão Eletrónico CBS é pessoal e intransmissível, tendo impressa a fotografia e outros elementos identificativos do seu proprietário e a identificação da escola. O cartão deve ser mantido em boas condições de leitura (nome, fotografia e banda magnética). Sempre que é utilizado aparece a respetiva fotografia no monitor, permitindo dessa forma comprovar a propriedade do mesmo. O seu uso indevido, por outrem, é considerado infração passível de procedimento disciplinar.

São portadores deste cartão os alunos, pessoal docente e não docente e todos os colaboradores que regularmente acedem ao Colégio.

O cartão tem um custo de cinco euros e o seu prazo de validade corresponde a cada ano letivo. Em caso de não apresentação do cartão à entrada, será emitido um novo com o custo de 10 euros, sendo o anterior anulado. A partir da emissão do 3º cartão o custo passará a ser de 20 euros. Estes valores serão inseridos na fatura do mês seguinte.

O Cartão Eletrónico CBS permite aos seus utilizadores serem identificados como membros da comunidade escolar, aceder à escola, aceder ao refeitório, adquirir bens no bar, consultar dados, fazer carregamentos, movimentos de compra e modalidades de refeitório.

No acesso diário à escola, os alunos terão obrigatoriamente de passar o Cartão Eletrónico CBS no leitor instalado à entrada. Este ato ativará diariamente os cartões. À saída deverão voltar a passar o cartão para o desativar.

Os Diretores de Turma / Professores Titulares / Educadores, no início de cada ano letivo, chamarão à atenção dos pais e dos alunos para a importância de serem sempre portadores do cartão, sob pena de serem criadas dificuldades no acesso aos serviços da escola.

- **Carregamento do cartão do aluno**

Os carregamentos são feitos pela internet, através de cartão de crédito ou multibanco, após adesão a este serviço. Nestes casos existem, no entanto, custos associados: uma comissão de 5% sobre o valor carregado, usando cartão de crédito ou 3,75% para carregamentos por multibanco, valores esses deduzidos ao valor depositado no cartão.

- **Anomalias**

As anomalias que se detetarem nos carregamentos dos cartões, marcação de refeições ou outras situações deverão ser comunicadas por correio eletrónico para colegiobomsucesso@gmail.com, a fim de serem devidamente analisadas e solucionadas.

- **Saldos de cartões desativados**

Sempre que o cartão eletrónico de um utente que cessou funções ou deixou de frequentar a escola apresente saldo, o seu titular poderá solicitar a devolução da quantia em causa até ao final do ano escolar (julho). A devolução do saldo é efetuada por transferência bancária, pelo que ao pedido de devolução deverá ser anexado um documento comprovativo do NIB. Terminado este prazo, o utente perde o direito à devolução do saldo. Os saldos não reclamados serão considerados receita própria da escola.

Cartão de Acesso

O cartão de acesso é atribuído ao Encarregado de Educação no início do ano letivo, permitindo a recolha dos alunos. O cartão de acesso pode, mediante pedido do EE, ser atribuído também a outras pessoas, ficando assim devidamente autorizadas a recolher os alunos. É da responsabilidade dos EE informar o Colégio em caso de perda ou extravio.

Sistema de Segurança Interno

O sistema de segurança interno inclui um sistema de videovigilância e o controle efetivo de uma empresa de segurança privada e tem como objetivos aumentar o nível de segurança interno, diminuir risco de intrusão de desconhecidos, evitar saídas de alunos não autorizados e saber, em cada momento, quem se encontra dentro das instalações.

Plano de Emergência Interno

Trata-se de um documento que sistematiza um conjunto de normas, regras e procedimentos no sentido de minimizar os efeitos de acidentes e catástrofes que possam vir a ocorrer. Traça as linhas mestras da prevenção e de gestão operacional uma vez que, ao identificar os riscos, os meios humanos e materiais existentes, estabelece o processo necessário para fazer face ao acidente, através da organização e utilização dos meios.

Este plano encontra-se aprovado pela proteção civil.

8. Normas Administrativas

8.1 Admissão

As pré-inscrições podem ser feitas no site do Colégio ou via telefone com o objetivo de ser agendada uma entrevista por zoom/presencial. As entrevistas são marcadas pelas respetivas Coordenadoras de Ciclo e destinam-se a dar a conhecer o Projeto Educativo do Colégio. Só depois de ser confirmada vaga, será enviado por e-mail toda a documentação necessária, bem como, o link para proceder à inscrição. Assim, esta só será válida após a cobrança.

O preenchimento das vagas obedecerá as seguintes prioridades:

- a) Filhos dos colaboradores;
- b) Irmãos dos atuais alunos;
- c) Irmãos a frequentar outros Centros da “FOSRDI”;
- d) Filhos de antigos alunos do Colégio.

Cada candidatura será analisada individualmente.

8.2 Renovação de Matrícula

A renovação de matrícula é efetuada em fevereiro.

A divulgação das normas e prazos para a renovação da matrícula é feita através de uma circular enviada aos Encarregados de Educação.

Dentro do período definido, os Encarregados de Educação devem aceder à plataforma INOVAR para renovar a matrícula do seu educando. Caso os Encarregados de Educação não cumpram esta determinação, o Colégio não garante para o ano letivo seguinte a continuidade dos alunos.

Ao Colégio reserva-se o direito de não aceitar a matrícula dos alunos:

- a) Que não manifestem um comportamento/atitude conforme os valores expressos no Ideário;
- b) Cujos Encarregados de Educação manifestamente apresentem uma conduta contrária aos princípios presentes no Ideário do Colégio;
- c) Cujos Encarregados de Educação não tenham as mensalidades regularizadas.

Nas mudanças de ciclo, os Encarregados de Educação devem aceder ao Portal das Matrículas do Ministério da Educação, colocando o Colégio na primeira preferência. Caso não o façam, será considerado como desistência, perdendo o direito à devolução do valor da matrícula previamente pago.

8.3 Preçário / Normas de Pagamento

A frequência dos alunos e os serviços opcionais escolhidos pelos Encarregados de Educação implicam o pagamento de uma verba que pode ser efetuado anualmente ou em 10 prestações de setembro a junho. O preçário é definido até janeiro para o ano letivo seguinte e devidamente divulgado no site do Colégio. A matrícula, o seguro escolar, as 10 mensalidades e as visitas de estudo correspondem a serviços de utilização obrigatória; todos os restantes pagamentos dizem respeito a serviços de utilização facultativa. Os termos de pagamento dos mesmos encontram-se definidos no site do Colégio.

A renovação da matrícula implica um pagamento anual, pago em duas prestações fevereiro e junho. As devoluções de Matrícula têm um prazo legal de 10 dias úteis, após o qual não serão devidas. No ato da matrícula é solicitado o NIB da entidade pagadora para se proceder à liquidação das faturas por débito direto até ao dia 10 de cada mês.

ANUIDADE:

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.

O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, até ao dia 30 de setembro do ano letivo a que respeita, beneficiando os encarregados de educação do desconto de 1%. Sempre que este valor for pago sob a forma de tickets, não beneficia de desconto.

As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na escolaridade/propina.

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.

INCUMPRIMENTO:

Em geral as mensalidades devem ser pagas até ao dia 10 de cada mês. Se o pagamento de uma mensalidade não se efetuar até ao final do mês da prestação de serviços, será devida uma penalização correspondente a 10% do valor da mensalidade.

Caso o Encarregado de Educação não pague nenhuma mensalidade por um período de 3 meses, a entidade titular do Colégio pode considerar o contrato de prestação de serviços resolvido por justa causa. Neste caso, o educando deixa de ser aluno do estabelecimento de ensino, obrigando-se o encarregado de educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.

ALTERAÇÕES AO TEMPO OU MODO DE LECIONAÇÃO:

1. 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.
2. 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.
3. No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no número 1 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 no n.º 1.
4. Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no final do ano letivo.
5. No que diz respeito ao serviço de alimentação, este tem duas modalidades de pagamento (ver preçário). Os pais devem optar por umas delas no início do ano.
6. No entanto, a alteração de serviços prestados poderá ser feita trimestralmente após aviso na Secretaria.
7. Serão aplicados descontos de 10%, 20% e de 30%, respetivamente para o 3º, 4º e 5º filhos.

8.4 SEGURO DE ACIDENTES PESSOAIS/ESCOLARES:

O seguro é obrigatório para todos os alunos e é pago anualmente com a matrícula. As condições da Apólice são enviadas anualmente por e-mail juntamente com o formulário da matrícula. As garantias e capitais em vigor são as seguintes:

- 3.500€ - Morte.
- 25.000€ - Invalidez permanente.
- 5.000€ - Despesas tratamento.
- 5.000€ - Responsabilidade Civil.

Nota: A Apólice não abrange estragos de óculos, aparelhos dentários ou danos em objetos pessoais, entre outros.

8.5 Fardamento:

A frequência do Colégio exige o uso de uniforme. Deverá ser usado completo, com aprumo e dignidade.

Pré-escolar

Bibe aos quadrados amarelos e brancos com logótipo, modelo exclusivo do Colégio;

Chapéu de ganga azul-escuro com logótipo;

Nos dias de educação física, calções, t-shirt do Colégio ou fato de treino e ténis.

1º Ciclo:

Rapariga:

Saia de pregas cinzenta, modelo exclusivo do Colégio;

Camisa branca com colarinho em bico, sem rendas ou bordados;

Polo branco;

Meias encarnadas até ao joelho. No inverno, poderão usar *collants* encarnados;

Pulôver encarnado, com decote em bico e símbolo do Colégio;

Polar encarnado com símbolo do Colégio;

Sapatos escuros.

Rapaz:

Calções cinzentos;

Camisa branca com colarinho em bico;
Meias verde-escuras até ao joelho;
Pulôver verde-escuro, com decote em bico e símbolo do Colégio;
Polo branco;
Polar verde com símbolo do Colégio;
Sapatos escuros.

2º e 3º ciclos:

Rapariga:

Saia com corpo, modelo exclusivo do Colégio, cujo comprimento deverá ser até ao joelho;
Camisa branca com colarinho em bico, sem rendas ou bordados;
Polo branco;
Meias azul-escuras até ao joelho. No inverno poderão usar *collants* azuis-escuros;
Polar azul-escuro com símbolo do Colégio e/ou pulôver;
Sweatshirt de capuz azul-escuro CBS
Sapatos de vela/ ténis escuros;
Casaco de inverno escuro e liso.

Rapaz:

Calças de cor azul-escuro;
Camisa branca com colarinho em bico;
Polo branco;
Meias azul-escuras;
Polar azul-escuro com símbolo do Colégio e/ou pulôver;
Sweatshirt de capuz azul-escuro CBS
Sapatos de vela / ténis escuros;
Casaco de inverno escuro e liso.

Educação Física:

Todos os alunos:

Um par de sapatos de ginástica (que só podem ser usados para estas aulas);
Calções azul-escuros e *T-shirt* do Colégio;
Fato de treino – modelo do Colégio. O equipamento de Educação Física é de uso exclusivo para as atividades desportivas. Fora destas atividades é obrigatório o uso da farda, bibe ou fato de treino.

Nota: Os alunos são responsáveis pelo seu equipamento de Educação Física, que deverá estar

devidamente marcado com o seu nome, bem como de todo o material e vestuário de que necessitam para as suas atividades diárias.

9. Disposições Finais

Divulgação e Revisão

- a) É obrigatória a divulgação do presente Regulamento Interno, nomeadamente através do *site* do Colégio a todos os elementos da comunidade educativa, o qual poderá ser revisto, por iniciativa e proposta da Direção Pedagógica e ouvido o Conselho Pedagógico;
- b) Das alterações referidas deve ser dado conhecimento à comunidade escolar e demais interessados, tão breve quanto possível.
- c) Os casos omissos no presente Regulamento Interno serão resolvidos pelo órgão competente para cada uma das situações.
- d) Na impossibilidade ou na dúvida da atribuição da competência referida, será considerada competente para resolver qualquer caso pendente:
 1. Em todas as matérias, a Direção do Colégio do Bom Sucesso / Pedagógica e Administração Executiva;
 2. Em matéria Pedagógica, a Direção Pedagógica ouvindo o Conselho Pedagógico.