

# ***COLÉGIO MUNDO DO COLIBRI***

## ***Regulamento Interno (RI)***



### ***Colégio Mundo do Colibri***

Alvará N°28/EPC/NORTE/2015, do Ministério da Educação Nacional/Inspeção Superior do Ensino Particular e Cooperativo, concedido a 4 de novembro de 2015.

# ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	5
<b>Capítulo I</b>	
DISPOSIÇÕES GERAIS.....	5
NORMA I – Âmbito de Aplicação e Legislação Aplicável.....	5
NORMA II – Objetivos do Regulamento .....	6
<b>Capítulo II</b>	
ESTRUTURA ORGANIZACIONAL .....	6
NORMA III – Entidade Titular .....	6
NORMA IV – Equipa Pedagógica.....	6
NORMA V – Diretora pedagógica.....	7
<b>Capítulo III</b>	
REGRAS DE FUNCIONAMENTO .....	7
NORMA VI – Horários de Funcionamento.....	7
NORMA VII – Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas .....	8
NORMA VIII – Atividades Desenvolvidas .....	8
NORMA IX – Serviços Facultativos .....	9
<b>Capítulo IV</b>	
PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS .....	9
NORMA X – Condições de Admissão .....	9
NORMA XI – Critérios de Admissão.....	9
NORMA XII – Processo de Admissão das Crianças.....	10
NORMA XIII - Candidatura das Crianças .....	10
NORMA XIV – Pagamento da Mensalidade .....	11
<b>Capítulo V</b>	
ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA.....	12
NORMA XV – Conselho Pedagógico.....	12
NORMA XVI – Conselho Escolar – Pré-Escolar .....	13
NORMA XVII – Conselho Escolar – 1º Ciclo do Ensino Básico .....	13
<b>Capítulo VI</b>	
COMUNIDADE EDUCATIVA .....	14
NORMA XVIII – Docentes .....	14
NORMA XIX – Corpo Não Docente.....	16
NORMA XX – Crianças .....	17
NORMA XXI – Pais/Encarregados de Educação.....	20

## **Capítulo VII**

REGIME DE ASSIDUIDADE/FALTAS DOS ALUNOS .....	21
NORMA XXII – Assiduidade .....	21
NORMA XXIII – Faltas Justificadas .....	22
NORMA XXIV - Faltas Injustificadas.....	22
NORMA XXV - Medidas de Recuperação e de Integração .....	22

## **Capítulo VIII**

DISCIPLINA.....	23
NORMA XXVI – Infração Disciplinar .....	23
NORMA XXVII – Determinação da Medida Disciplinar .....	24
NORMA XXVIII – Medidas Disciplinares Corretivas.....	24

## **Capítulo IX**

PROCESSO DE AVALIAÇÃO .....	25
NORMA XXIX – Definição e Âmbito .....	25
NORMA XXX – Critérios Gerais de Avaliação e Intervenientes .....	26
NORMA XXXI – Processo Individual da Criança - Creche e Pré-Escolar .....	27
NORMA XXXII – Processo Individual do Aluno - 1.º Ciclo do Ensino Básico .....	27
NORMA XXXIII – Avaliação das Aprendizagens na Creche e Pré-Escolar .....	28
NORMA XXXIV – Avaliação das Aprendizagens no 1.º Ciclo do Ensino Básico .....	28
NORMA XXXV – Avaliação Docente .....	29

## **Capítulo X**

ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO .....	29
NORMA XXXVI – Biblioteca .....	29
NORMA XXXVII – Campo Desportivo .....	29
NORMA XXXVIII – Serviços Administrativos .....	30
NORMA XXXIX – Serviço de Refeições .....	30
NORMA XL – Circulação e Estacionamento de Veículos no Interior.....	30
NORMA XLI – Sala de Professores.....	31
NORMA XLII – Passeios ou Deslocações .....	31

## **Capítulo XI**

SEGURANÇA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS .....	31
NORMA XLIII – Plano de Emergência Interno .....	31

## **Capítulo XII**

DADOS PESSOAIS.....	32
NORMA XLIV – Proteção de Dados Pessoais.....	32

## Capítulo XIII

ASPETOS GERAIS .....	33
NORMA XLV – Diversos .....	33
NORMA XLVI – Saúde.....	33
NORMA XLVII – Considerações Finais .....	34
NORMA XLVIII – Responsabilidade Civil.....	34
NORMA XLIX – Livro de Reclamações .....	35
NORMA L – Entrada em Vigor .....	35
ANEXO.....	37

# INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno (RI) é um documento que apresenta e fundamenta, substancialmente, os princípios orientadores da Ação Educativa do Colégio *Mundo do Colibri*. Assim, através de Capítulos e Normas, define o regime de funcionamento da Instituição, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da Comunidade Escolar.

A elaboração do presente Regulamento, pautou-se pela singularidade e identidade do nosso Colégio, procurando construir-se um documento em harmonia com o Projeto Educativo.

É de salientar que, a Lei de Bases do Sistema Educativo e o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo foram essenciais e primordiais para a formulação e execução do RI e, embora este tenha caráter transitório, será alvo de monitorização contínua, podendo sofrer alterações que, naturalmente, serão comunicadas a todos os intervenientes do processo educativo.

## CAPÍTULO I

### DISPOSIÇÕES GERAIS

#### **NORMA I – Âmbito de Aplicação e Legislação Aplicável**

A Creche, Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico do *Mundo do Colibri*, com instalações sitas na Rua Serafim Pereira Coutinho, nº 46, 4435-599 Rio Tinto, aposta na formação educativa da criança e em potenciar o desenvolvimento de uma personalidade sã, desenhando um bom ambiente familiar no qual se dá muita importância a valores como o afeto, o carinho e a relação com as outras crianças. Pretendemos criar uma extensão da casa da criança, local onde ela se sente confortável, segura, amada e feliz. As nossas crianças são encorajadas a pensar, sentir, imaginar, num ambiente de felicidade e bem-estar.

Pretendemos igualmente estabelecer uma forte ligação entre a Escola e a Família no que diz respeito à educação, à transmissão e à partilha de valores. Valorizamos, de igual modo, a articulação entre o Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico, de forma a garantir uma coerência de currículo e das práticas pedagógicas no desenvolvimento da criança. Formar crianças numa perspetiva interdisciplinar, intercultural, num contexto de excelência, com capacidade de

adaptação à mudança, promovendo a inovação, o empreendedorismo, a aprendizagem contínua, orientando para a descoberta permanente.

O *Mundo do Colibri*, com licença de funcionamento para a resposta social de Creche, Pré-Escolar e 1º CEB é uma entidade com fins lucrativos que se rege pelas normas legalmente aplicáveis ao setor, designadamente o disposto no Decreto-Lei n.º 33/2014 de 04 de março e a Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto.

## **NORMA II – Objetivos do Regulamento**

O presente Regulamento Interno de Funcionamento visa:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
- c) Promover a participação ativa das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

## **NORMA III – Entidade Titular**

O presente Regulamento Interno e a entidade titular visam:

- a) Garantir e favorecer o conhecimento e a prática do ideário;
- b) Nomear a Diretora Pedagógica e os demais órgãos, pessoal docente e não docente, do Colégio *Mundo do Colibri*;
- c) Assumir a responsabilidade na gestão administrativa e económica da instituição.

## **NORMA IV – Equipa Pedagógica**

Toda a equipa pedagógica, pessoal docente e não docente, têm como objetivos primordiais:

- a) Promover o respeito pelos direitos das crianças;
- b) Assegurar a divulgação e o cumprimento das regras de funcionamento do estabelecimento/estrutura prestadora de serviços;
- c) Promover a participação ativa das crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais ao nível desta resposta social.

## **NORMA V – Diretora pedagógica**

São funções da Diretora Pedagógica:

- a) Definir a Ação Educativa do Colégio *Mundo do Colibri* na Comunidade Geral, promovendo e dando execução ao cumprimento do Projeto de Desenvolvimento Curricular, do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, do Plano Anual de Atividades, do Plano de Prevenção e Emergência Interno e do Plano Anual de Formação do Pessoal Docente e Não Docente;
- b) Representar o Colégio junto das entidades e serviços ligados ao Ministério da Educação e Ciência e em todos os assuntos da natureza pedagógica;
- c) Promover o cumprimento das orientações curriculares, de complemento curricular e extracurricular;
- d) Zelar pela qualidade do ensino, educação e disciplina dos alunos;
- e) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Pedagógico e aos atos Pedagógicos;
- f) Aprovar e assinar os documentos pedagógicos do Colégio *Mundo do Colibri*;
- g) Aprovar os planos de recuperação escolar e as medidas educativas especiais a aplicar a casos específicos;
- h) Colocar em prática a avaliação de Docentes (Avaliação de Desempenho);
- i) Praticar todos os demais atos que lhe sejam atribuídos e/ou inerentes por lei.

## **CAPÍTULO III**

### **REGRAS DE FUNCIONAMENTO**

#### **NORMA VI – Horários de Funcionamento**

A instituição funciona das 7h45 às 19h30, exceto a valência da Creche que encerra pelas 18h30.

- a) Serviço de acolhimento é das 7h45 até às 9h, havendo uma tolerância até às 9h30, a partir desta hora só será permitida a entrada das crianças com pré-aviso e por razões justificadas;
- b) Serviço de prolongamento, aplicável a todas as valências, é das 18h30 até às 19h30 e o valor é o constante na tabela junta como Anexo, o qual

faz parte integrante do presente regulamento;

**Período letivo:** das 8h45 até às 16h30;

- c) Relativamente ao 1.º Ciclo do Ensino Básico o horário letivo é das 8h45 com tolerância máxima até às 8h55 (10 minutos), após esta hora só é permitida a entrada dos alunos se apresentarem justificação ou com aviso prévio de 24 horas. As aulas prolongar-se-ão até às 16h30;
- d) A componente letiva do 1.º Ciclo do Ensino Básico respeita as normas da Matriz Curricular do 1.º Ciclo, correspondente ao artigo 6º do Decreto-Lei nº 176/2014, de 12 de dezembro;
- e) As atividades extracurriculares decorrem em horário a definir;
- f) Encerra aos Sábados, Domingos, feriados nacionais, dias santos, dias 24, 26 e 31 de dezembro, terça-feira de Carnaval, segunda-feira de Páscoa, dia 24 de junho e no período correspondente de 15 a 31 de agosto.

**Parágrafo único:** Em caso de epidemias ou pandemias, os horários de funcionamento do Colégio poderão, com aviso prévio, sofrer alterações. Apenas em casos extremos ou com indicações externas à Instituição se procederá ao encerramento.

## **NORMA VII – Serviços Prestados e Atividades Desenvolvidas**

O Colégio *Mundo do Colibri* assegura a prestação dos seguintes serviços:

- a) Creche (crianças desde os 4 meses até aos três anos);
- b) Pré-Escolar (crianças dos três anos até ao ingresso no 1.º Ciclo do Ensino Básico);
- c) 1.º Ciclo do Ensino Básico.

## **NORMA VIII – Atividades Desenvolvidas**

O Colégio *Mundo do Colibri* realiza, ainda, as seguintes atividades:

- a) **Componente letiva:** atividades pedagógicas, de socialização e de promoção de capacidades cognitivas, expressivas e de psicomotricidade, seguindo as orientações curriculares e as metas curriculares;
- b) **Componente de apoio à família:** alimentação e prolongamento do horário;

- c) **Atividades extracurriculares:** a definir em cada ano letivo de acordo com os interesses demonstrados pelas crianças e dos seus familiares e/ou representantes legais e só têm lugar caso atinja o número mínimo de 10 crianças por atividade.

## **NORMA IX – Serviços Facultativos**

Os serviços facultativos abrangem, somente, as atividades extracurriculares. Pela prestação deste serviço é paga uma verba mensal, em simultâneo com os serviços obrigatórios.

As atividades extracurriculares que o Colégio *Mundo do Colibri* disponibiliza são:

- Ballet;
- Karaté;
- Judo;
- Guitarra;
- Dança.

## **CAPÍTULO IV**

### **PROCESSO DE ADMISSÃO DAS CRIANÇAS**

#### **NORMA X – Condições de Admissão**

São condições de admissão:

- Crianças desde os quatro meses aos dez anos de idade;
- Não ser portadora de qualquer doença infetocontagiosa, ou de outra, que possa prejudicar a saúde, estabilidade e convivência com outras crianças;
- A admissão das crianças será condicionada pelas vagas existentes nos respetivos grupos etários e pela capacidade de cada uma das valências (44 crianças na Creche, 75 crianças no Pré-escolar e 96 no 1º Ciclo) sendo a lotação total da Instituição de 213 crianças;
- A inscrição e aceitação do presente Regulamento Interno.

#### **NORMA XI – Critérios de Admissão**

São critérios de prioridade na seleção das crianças/alunos:

- Irmãos de alunos que frequentam a instituição;
- Filhos de funcionários da instituição;
- Familiares de alunos que frequentam a instituição;
- Posição na lista de candidatos.

## **NORMA XII – Processo de Admissão das Crianças**

- a) O processo de admissão inicia-se com uma visita às instalações e posterior informação essencial dos serviços. De acordo com a decisão dos Encarregados de Educação é apresentada uma pré-inscrição com o valor de 50€ (cinquenta euros), nunca reembolsável;
- b) Após a concretização da pré-inscrição, a Diretora Pedagógica realizará uma entrevista com os Pais/Encarregados de Educação;
- c) Recebida a candidatura, a mesma é analisada e após a tomada de decisão, será dado conhecimento ao Encarregado de Educação/Pais.
- d) No ato da admissão são devidos os seguintes pagamentos:
  - Inscrição;
  - Seguro;
  - Primeira mensalidade.
- e) Para efeitos de admissão, o Encarregado de Educação deverá assinar a ficha de inscrição de onde constem os dados relativos à criança e ao seu contexto sócio familiar, bem como o presente regulamento onde toma conhecimento de todos os direitos e obrigações;
- f) A inscrição só é válida para o ano letivo a que diz respeito. A renovação da inscrição terá lugar anualmente, no mês de maio, mediante o pagamento de um valor previamente estipulado, da apresentação do boletim de vacinas atualizado e da ficha de renovação de inscrição devidamente preenchida;
- g) Após decisão de admissão da criança, é estabelecido um contrato escrito entre a gestão do estabelecimento e a família (apenas para a valência de Creche).

## **NORMA XIII - Candidatura das Crianças**

O Encarregado de Educação e/ou Pais deverá proceder ao preenchimento de uma ficha de identificação que constitui parte integrante do

processo individual da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a entrega dos seguintes documentos:

- Cartão de Cidadão da criança;
- Duas fotografias da criança (tipo passe);
- Boletim de vacinas e relatório médico que comprove a situação clínica da criança, quando solicitado;
- Cartão de Cidadão do Encarregado de Educação;
- Contrato de prestação de serviços (só para a valência de Creche);
- Declaração assinada pelo Encarregado de Educação/Pais em como autoriza a informatização dos dados pessoais para efeitos de elaboração de processo da criança;
- Quando a figura do Encarregado de Educação não coincide com o Pai ou a Mãe, essa situação deve ser apresentada e fundamentada no ato de inscrição;
- No caso de a criança ter necessidades educativas especiais, o Encarregado de Educação deverá informar, tal facto, no ato de inscrição.

#### **NORMA XIV – Pagamento da Mensalidade**

- a) O pagamento da mensalidade é efetuado do dia 1 até ao dia 8 de cada mês.
- b) A taxa de frequência será paga 11 vezes por ano (setembro/julho), em cheque, numerário, débito direto ou através de transferência bancária para o NIB a fornecer pela Direção;
- c) O não pagamento no prazo definido constitui infração ao presente regulamento podendo dar lugar à suspensão da frequência e cancelamento da respetiva inscrição, implicando, desde logo, uma penalização de € 5,00 (cinco euros) diários;
- d) Se a criança estiver ausente mais de quinze dias úteis, devido a motivos de doença e desde que seja apresentado o respetivo atestado médico, haverá lugar ao desconto na alimentação, durante o período em falta, sendo que terá de pagar o valor da mensalidade base por inteiro;

- e) O pagamento da mensalidade é por inteiro, incluindo a alimentação, não havendo lugar a descontos no período de interrupção das atividades letivas previamente calendarizadas pela Direção (Natal, Páscoa, outros);
- f) Para o ano letivo, que corresponde ao período de 01 de setembro a 15 de agosto, o preçário é o constante na tabela junta como Anexo, o qual faz parte integrante do presente regulamento;
- g) O valor da frequência e demais serviços são definidos pela Direção no mês de maio anterior ao início do novo ano letivo;
- h) A instituição aplicará uma redução da participação familiar nos casos da frequência de um ou mais irmãos, correspondente a 10% sobre a mensalidade base de menor valor – esta redução não é, no entanto, aplicável aos irmãos das crianças que usufruam do Programa “Creche Feliz” nem acumula com qualquer outro desconto.
- i) Se o pagamento da mensalidade for anual, haverá um desconto de 5% no valor base da mesma;
- j) Em caso de Pandemias ou catástrofes o Encarregado de Educação deverá pagar a mensalidade base da valência que o seu Educando frequenta, mesmo no caso em que o Colégio *Mundo do Colibri* encerre para Layoff parcial ou total.

## **CAPÍTULO V**

### **ESTRUTURAS DE ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

#### **NORMA XV – Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico do Colégio *Mundo do Colibri* é constituído pelos elementos de Creche, Direção Técnica da Creche, do Conselho do Pré-Escolar, Coordenador Pedagógico do Pré-escolar e Coordenador Pedagógico do 1º Ciclo do Ensino Básico.

O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês, ou extraordinariamente, sempre que a evolução escolar e o bem das crianças/alunos o justifiquem. A convocatória realizar-se-á com quarenta e oito horas de antecedência. De todas as reuniões se lavrará a respetiva ata.

São Competências do Conselho Pedagógico:

- a) Debater questões de índole pedagógica e ajustá-las à realidade do Colégio;

- b) Coordenar e aprovar o Projeto de Desenvolvimento Curricular, o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades;
- c) Aprovar os Critérios de Avaliação;
- d) Elaborar e emitir pareceres nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos/crianças;
- e) Coordenar e aprovar o Plano Anual de Atividades;
- f) Elaborar propostas e emitir pareceres na articulação e diversificação curricular.

### **NORMA XVI – Conselho Escolar – Pré-Escolar**

O Conselho Pré-Escolar é composto pela totalidade de Educadoras do Pré-Escolar e reúne sempre que necessário, sob a presidência da Diretora Pedagógica. É o órgão que organiza, acompanha e avalia toda a atividade do seu setor. Das reuniões deste Conselho são lavradas atas.

São competências do Conselho Pré-Escolar:

- a) Colaborar, ativamente, na preparação, realização e avaliação das atividades do seu setor;
- b) Debater questões de índole pedagógica;
- c) Detetar dificuldades e/ou outras necessidades das crianças;
- d) Sugerir medidas de apoio pedagógico;
- e) Refletir, para unificar critérios, sobre questões de disciplina ou outras situações com relevância para a vida escolar da criança;
- f) Pronunciar-se sobre problemas que envolvam direta ou indiretamente as atividades e rotinas.

### **NORMA XVII – Conselho Escolar – 1º Ciclo do Ensino Básico**

O Conselho Escolar do 1.º Ciclo do Ensino Básico é composto pelas Professoras Titulares de Turma e Coordenadora Pedagógica. Este reúne sempre que necessário, sob a presidência da Diretora Pedagógica. É o órgão que organiza, acompanha e avalia as atividades do seu setor. Nas reuniões do Conselho Escolar do 1.º CEB podem participar os Professores Coadjuvantes sempre que se revelem oportunos e necessários. A convocatória realizar-se-á com quarenta e oito horas de antecedência. De todas as reuniões se lavrará a respetiva ata.

São competências do Conselho Escolar:

- a) Propor critérios de avaliação;
- b) Elaborar propostas que contemplem programas de acompanhamento pedagógico e medidas educativas especiais;
- c) Propor iniciativas no âmbito da inovação pedagógica;
- d) Apresentar propostas para desenvolvimento de outras atividades educativas;
- e) Avaliar, no fim do ano letivo, todo o processo de ensino-aprendizagem;
- f) Pronunciar-se sobre a avaliação dos alunos e demais assuntos.

## **CAPÍTULO VI**

### **COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **NORMA XVIII – Docentes**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com o Grupo/Turma são da responsabilidade das Educadoras da Creche, das Educadoras do Pré-Escolar e das Professoras Titulares no 1.º CEB.

#### **Direitos:**

- a) Respeito e apreço;
- b) Informação e apoio necessários ao correto desempenho das suas funções, por parte da Direção e restantes elementos da Comunidade Educativa;
- c) Condições materiais e logísticas adequadas ao seu trabalho;
- d) Possibilidade de expressão das suas opiniões e sugestões e garantia de que as mesmas serão ouvidas e consideradas;
- e) Reconhecimento e apreço pelo trabalho que realizam;
- f) Tomar conhecimento das convocatórias, circulares ou quaisquer documentos dirigidos à Comunidade Educativa;
- g) Receber do Colégio *Mundo do Colibri* os vencimentos decorrentes do seu contrato de trabalho e função exercida;
- h) Reconhecer o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.

#### **Deveres:**

- a) Conhecer, cumprir e fazer cumprir as normas do Regulamento Interno;

- b) Assumir as perspectivas educativas, valores e atitudes decorrentes, do Projeto de Desenvolvimento Curricular e do Projeto Educativo do Colégio *Mundo do Colibri*;
- c) Respeitar os outros, nomeadamente os seus pares, estabelecendo com todos relações de cordialidade e lealdade que excluem o individualismo, a crítica fácil e destrutiva e a quebra de sigilo profissional;
- d) Ajudar a criança/aluno a tornar-se agente ativo do seu próprio crescimento, com o objetivo de desenvolver capacidades de raciocínio, investigação e análise crítica;
- e) Zelar pela ordem, conservação, arranjo das instalações e material escolar, e desenvolver nas crianças/alunos a mesma atitude;
- f) Ser assíduo e pontual, avisar atempadamente a sua ausência, sempre que previsível, e justificá-la por escrito logo que possível à Direção e sempre num prazo máximo de 5 dias;
- g) Participar em todas as reuniões e atividades previstas no Plano Anual de Atividades;
- h) Desenvolver com zelo e profissionalismo as tarefas que lhe competem em relação às suas crianças/alunos, orientando-os para a aquisição de competências no âmbito do processo de ensino-aprendizagem, tendo como referência as Orientações Curriculares da Educação Pré-Escolar, os Programas e Metas Curriculares do Ensino Básico e o Projeto de Desenvolvimento Curricular;
- i) Trabalhar em equipa para contribuir para um bom ambiente do Colégio *Mundo do Colibri*;
- j) Avaliar e ser avaliado, tendo como objetivo a melhoria do seu desempenho, de acordo com os modelos e processos definidos pelo Colégio e pelo Contrato Coletivo de Trabalho;
- k) Estar disponível para dialogar com os Encarregados de Educação, quando estes o solicitarem ou quando tal se revele necessário;
- l) Abster-se de prestar serviços extracurriculares, concretamente apoio escolar, aos seus próprios alunos fora do Colégio *Mundo do Colibri*.

**Horário das Docentes:****Componente Letiva das Educadoras de Infância:**

- Período da manhã: entre as 9h00 e as 12h30min;
- Período da tarde: entre as 14h00 e as 17h00min;

**Componente Letiva das Professoras:**

- Período da manhã: entre as 8h45 e as 12h15min;
- Período da tarde: entre as 13h45 e as 16h30min;

**A Componente não letiva inclui:**

- Reuniões de Professoras/Educadoras;
- Atendimento aos pais/Encarregados de Educação;
- Apoio Pedagógico (Salão de Estudo);
- Eventos promovidos pelo Colégio *Mundo do Colibri*;
- Programação, planificação e preparação de atividades escolares.

**Horário das Docentes semanalmente:** vinte e cinco horas letivas + dez horas não letivas = Trinta e cinco horas semanais.

**NORMA XIX – Corpo Não Docente****Direitos:**

- a) Ser respeitado por toda a Comunidade Educativa;
- b) Ser ouvido nas suas sugestões e reparos no âmbito das suas tarefas;
- c) Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no Colégio *Mundo do Colibri*;
- d) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos serviços do Colégio *Mundo do Colibri*;
- e) Usufruir de instalações e equipamento com as condições necessárias ao bom exercício das funções;
- f) Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu desenvolvimento profissional;
- g) Participar ativamente nas atividades e na dinamização das mesmas;
- h) Receber do Colégio *Mundo do Colibri* os vencimentos decorrentes ao seu contrato de trabalho e função exercida;

- i) Ser avaliado com ponderação e justiça;
- j) Beneficiar dos direitos consignados no Contrato Coletivo de Trabalho.

**Deveres:**

- a) Conhecer e fazer cumprir o Regulamento Interno, o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades;
- b) Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência do Colégio *Mundo do Colibri*, bem como as normas relativas à Segurança e Higiene no Trabalho;
- c) Ser assíduo e pontual;
- d) Participar no acompanhamento e integração das crianças na Comunidade Educativa:
  - i. Promover o respeito pelas regras de boa convivência;
  - ii. Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança das crianças;
  - iii. Fomentar bom ambiente educativo, em articulação com as Docentes e os Pais/Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- e) Ter desempenho de qualidade e constituir-se parte no processo de avaliação;
- f) Cooperar e zelar pela preservação de instalações, propondo medidas de melhoramento e renovação;
- g) Respeitar a confidencialidade da informação relativa às crianças, seus Familiares, Encarregados de Educação do Colégio *Mundo do Colibri*;
- h) Estar presente nas reuniões de entrega de informações avaliativas aos Pais/Encarregados de Educação;
- i) Cumprir as obrigações do Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.

**Horário Semanal dos Colaboradores Não Docentes:** quarenta horas semanais.

## **NORMA XX – Crianças**

O Colégio *Mundo do Colibri* recebe crianças para o Berçário a partir dos 4 meses, sendo que quando adquirem a marcha existe um período de transição,

no sentido de facilitar a adaptação para a sala de um ano. No ano letivo seguinte passarão para a sala dos dois anos.

No que diz respeito ao Pré-Escolar, a transição de sala será de acordo com o ano letivo. Relativamente ao 1.º Ciclo do Ensino Básico, os alunos só serão aceites se realizarem o seu aniversário até quinze de setembro. A partir deste período só com existência de vaga.

**Direitos:**

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado pela idade, origem étnica, saúde, condição cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, fisiológicas ou religiosas;
- b) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto pela lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidade;
- c) Ser informado e ouvido sobre todos os assuntos que lhe digam diretamente respeito;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e a assiduidade, o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- f) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- g) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
- h) Participar nas atividades da escola, nos termos da lei do respetivo Regulamento Interno;
- i) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- j) Utilizar os espaços do Colégio *Mundo do Colibri*, assim como, o material didático existente para o bom desenvolvimento do ensino/aprendizagem;

- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou de doença, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ter prioridade de matrícula nos anos subsequentes, desde que sejam cumpridas as normas e prazos fixados para cada ano letivo;
- m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- n) Conhecer o Regulamento Interno e ter acesso à informação adequada à sua idade e ao ano que frequenta.

**Deveres:**

- a) Seguir as orientações das/dos Educadoras/Professores relativas ao seu processo de ensino aprendizagem;
- b) Tratar com respeito qualquer membro da Comunidade Educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado devido a origem étnica, saúde, ideologia, filosofia ou religião;
- c) Respeitar a autoridade e as instruções das/dos Educadoras/Professores e do Pessoal Não Docente;
- d) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos as crianças/alunos;
- e) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requirem a participação das crianças/alunos;
- f) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da Comunidade Educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral das/dos Educadoras/Professores, Pessoal Não docente e Crianças;
- g) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- h) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços do Colégio *Mundo do Colibri* e o Regulamento Interno do mesmo;

- i) Reparar os danos por si causados nos equipamentos ou instalações da escola;
- j) Não trazer para o Colégio *Mundo do Colibri* telemóveis ou qualquer outro material desnecessário ao normal funcionamento das atividades letivas e não letivas;
- k) Ser pontual, assíduo e atento. Os Pais/Encarregados de Educação dos Alunos são responsáveis, conjuntamente com eles, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade;
- l) Trazer diariamente o material indispensável à realização de trabalhos escolares;
- m) Usar a bata ou outras peças de vestuário oficiais do Colégio *Mundo do Colibri* ao longo do ano, de acordo com as atividades a frequentar.

## **NORMA XXI – Pais/Encarregados de Educação**

### **Direitos**

- a) Tomar conhecimento do Regulamento Interno, do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- b) Obter todas as informações relevantes sobre a vida e percurso escolar dos seus Educandos e ser ouvido sobre o processo de avaliação;
- c) Ter conhecimento prévio e consentir as saídas ao exterior, no âmbito das atividades pedagógicas programadas;
- d) Contactar com a Educadora/Professora do seu Educando de acordo com o horário de atendimento previamente fixado;
- e) Receber os registos de avaliação de cada período letivo;
- f) Consultar o processo individual do seu Educando, na presença da Educadora de Infância Titular de Grupo/Professor Titular de Turma.

### **Deveres**

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu Educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na Família e o ensino escolar;
- c) Cooperar com os professores, no desempenho da sua missão pedagógica, quando para tal forem solicitados;
- d) Contribuir para a preservação da disciplina no Colégio e para a harmonia da Comunidade Educativa;

- e) Empenhar-se para que o seu Educando seja assíduo e pontual;
- f) Comparecer na escola sempre que necessário e quando para tal for solicitado;
- g) Reconhecer e respeitar a autoridade das/dos Educadoras/Professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos/Educandos o dever de respeito para com as/os Educadoras/Professores, o Pessoal Não Docente e os Colegas do Colégio *Mundo do Colibri*, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da Comunidade Educativa;
- h) Manter, constantemente, atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu Educando, quando diferentes, informando o Colégio.

## **CAPÍTULO VII**

### **REGIME DE ASSIDUIDADE/FALTAS DOS ALUNOS**

#### **NORMA XXII – Assiduidade**

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os Pais/Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento do dever de assiduidade.

- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória. Esta pode ser justificada ou injustificada;
- As faltas são justificadas pelos Pais/Encarregados de Educação ao Professor Titular de Turma. A justificação é apresentada através da plataforma “Educabiz”, com indicação do dia e do tempo letivo em que a mesma se verificou. Os motivos devem ser comunicados dentro do prazo de três dias úteis escolares;
- As faltas são injustificadas quando não tenha sido apresentada qualquer justificação ou esta tenha sido entregue fora de prazo;
- As faltas injustificadas são sancionadas nos termos legais aplicáveis;
- O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar;
- As faltas às fichas de avaliação só poderão ser justificadas através de um atestado médico;
- Após a terceira falta de pontualidade, não sendo tal facto justificável, proceder-se-á ao registo de uma falta injustificada.

## **NORMA XXIII – Faltas Justificadas**

Consideram-se como justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo a Professora Titular ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por Atestado Médico se se determinar impedimento superior a três dias úteis;
- b) Falecimento de familiar durante o período;
- c) Nascimento de um irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- d) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- e) Participação em atividades associativas nos termos da lei;
- f) Cumprimento de obrigações legais.

## **NORMA XXIV - Faltas Injustificadas**

Consideram-se como injustificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Não tenha sido apresentada justificção;
- b) A justificção tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificção não tenha sido considerada relevante;
- d) A ultrapassagem de faltas injustificadas é sancionada nos termos legais aplicáveis.

## **NORMA XXV - Medidas de Recuperação e de Integração**

- a) Para os alunos que frequentam o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens;
- b) O recurso ao plano individual de trabalho previsto no número anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo;

- c) O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao Conselho Pedagógico definir os termos da sua realização;
- d) O plano individual de trabalho deve ser objeto de avaliação, nos termos a definir pelo Conselho Pedagógico do Colégio *Mundo do Colibri*;
- e) O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

**Parágrafo Único:** A todos os casos omissos neste Capítulo aplica-se a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro que rege o Estatuto de Aluno e Ética Escolar e onde se estabelecem os direitos e os deveres do aluno do Ensino Básico e Secundário, o compromisso dos Pais ou Encarregados de Educação e dos restantes membros da Comunidade Educativa na sua educação e formação.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DISCIPLINA**

#### **NORMA XXVI – Infração Disciplinar**

A transgressão pelo aluno de algum dos seus deveres, previstos no Regulamento Interno, em termos que se revelem perturbadores do normal funcionamento das atividades do Colégio *Mundo do Colibri* ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa, constitui infração disciplinar, passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes:

- a) As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias têm enquadramento pedagógico, educativo, preventivo e dissuasor, visando, de forma sustentada, a integração, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos Professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais Colaboradores, bem como a Segurança da Comunidade Educativa;
- b) Estas medidas visam, ainda, garantir o normal funcionamento das atividades do Colégio *Mundo do Colibri*, 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;

- c) As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do Desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma e do Projeto Educativo.

### **NORMA XXVII – Determinação da Medida Disciplinar**

- a) Na determinação da medida disciplinar a aplicar, deve considerar-se a gravidade do incumprimento do dever, a idade da criança, os seus antecedentes disciplinares e o grau da culpa;
- b) São consideradas como circunstâncias atenuantes, sem prejuízo de outras que se entenda contemplar, o bom comportamento anterior e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta e a colaboração no apuramento dos factos;
- c) São consideradas circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno, sem prejuízo de outras, a premeditação, a reincidência, especialmente se verificada durante o mesmo ano letivo, e a tentativa de encobrimento ou deturpação dos factos.

### **NORMA XXVIII – Medidas Disciplinares Corretivas**

Consideram-se medidas disciplinares corretivas:

- a) A realização de tarefas e atividades de integração no Colégio *Mundo do Colibri*. As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno, podendo incluir um ou mais procedimentos:
  - **Pedido de desculpa:** o aluno, acompanhado pela professora, pede desculpa pelo comportamento ou atitude cometidos à Pessoa em causa;
  - **Desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico,** tendo em vista o reforço da formação cívica do aluno e a promoção de um bom ambiente educativo. A aplicação desta medida é comunicada aos Pais/Encarregados de Educação.

- b) Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir o aluno, confrontando-o com o comportamento ou atitude inadequados, alertando-o para evitar esse tipo de conduta. Se a situação for considerada grave carece de participação à Diretora Pedagógica ou à Professora Titular de Turma.
- c) A repreensão registada na plataforma “Educabiz” é da competência do Professor Titular de Turma do aluno, quando a infração for praticada na sala de aula, e, da Diretora Pedagógica, nas restantes situações.

## **CAPÍTULO IX**

### **PROCESSO DE AVALIAÇÃO**

#### **NORMA XXIX – Definição e Âmbito**

A avaliação é entendida como um elemento integrante, regulador e orientador do processo educativo, permitindo uma recolha sistemática de informações, que serão objeto de reflexão, no sentido de analisar, reformular e tomar decisões adequadas à promoção da qualidade desse processo.

#### **Finalidades**

- a) Apoiar o processo de ensino-aprendizagem, no sentido de sustentar o sucesso de todas as crianças, possibilitando o reajustamento do Projeto de Desenvolvimento Curricular do Colégio *Mundo do Colibri*, do Projeto Pedagógico de Grupo e do Plano de Trabalho de Turma, nomeadamente, no que se refere à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas das crianças;
- b) Certificar o desenvolvimento das diversas competências adquiridas pelo aluno, no final do 1.º Ciclo do Ensino Básico, através da avaliação sumativa;
- c) Incidir sobre as aprendizagens e capacidades definidas no Manual de Processos-Chave Creche, nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar e nos Programas e Metas Curriculares para o Ensino Básico;
- d) Avaliar as aprendizagens ligadas a componentes do Currículo de carácter transversal ou de natureza instrumental, no âmbito da compreensão e expressão do Português e da Educação da Cidadania,

em todas as áreas curriculares, disciplinares e não disciplinares, no caso do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

### **Princípios**

A avaliação assenta nos seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e competências a desenvolver, através de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem;
- b) Primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
- c) Valorização da evolução da criança;
- d) Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicação dos critérios adotados;
- e) Diversificação dos instrumentos e dos intervenientes no processo de avaliação.

### **NORMA XXX – Critérios Gerais de Avaliação e Intervenientes**

Os critérios gerais, em matéria de avaliação para todos os níveis de escolaridade do Colégio *Mundo do Colibri*, estão contidos no Projeto Pedagógico de Grupo (Creche), Plano de Trabalho de Grupo (Pré-Escolar) e Plano Curricular de Turma (1.º Ciclo). Tais critérios são propostos e aprovados pelo Conselho Pedagógico e são partilhados com os Encarregados de Educação no início de cada ano letivo.

Intervêm no processo de avaliação os seguintes elementos:

- a) As Educadoras de Infância e as Docentes Titulares;
- b) As crianças;
- c) Os Encarregados de Educação;
- d) Os serviços especializados de apoio educativo, Docentes de apoio, Docentes das áreas coadjuvadas, implicados no processo de aprendizagem das crianças;
- e) A Direção Pedagógica.

## **NORMA XXXI – Processo Individual da Criança - Creche e Pré-Escolar**

O percurso escolar da criança deve ser documentado de forma sistemática no Processo Individual que a acompanha ao longo de todo o seu percurso, proporcionando uma visão global do mesmo, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados.

No Processo Individual das crianças da Creche e do Pré-Escolar devem constar:

- a) Elementos de identificação;
- b) Relatórios médicos ou de avaliação psicológica, caso existam;
- c) Planos e relatórios de Apoio Pedagógico, quando existam;
- d) Documento com a informação global das aprendizagens mais significativas, realçando o percurso e os progressos da Criança;
- e) Ficha de Avaliação Diagnóstica e Perfil de Desenvolvimento;
- f) Planos Individuais e respetivos Relatórios de Avaliação dos Planos Individuais (apenas para Creche);
- g) Registos de avaliação;
- h) Outros elementos, considerados relevantes para o respetivo processo de aprendizagem e desenvolvimento.

Os elementos constantes do Processo Individual da criança devem ser, exclusivamente, do conhecimento dos Educadores, dos Encarregados de Educação, de outros intervenientes no processo de aprendizagem e desenvolvimento da criança e, posteriormente, do Professor do 1.º Ciclo do Ensino Básico, sendo garantida a confidencialidade dos dados nele contidos. O processo Individual da criança deve acompanhá-lo sempre que mude de estabelecimento de ensino.

## **NORMA XXXII – Processo Individual do Aluno - 1.º Ciclo do Ensino Básico**

No Processo Individual do aluno do 1º CEB devem constar os seguintes elementos:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Os registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Planos de acompanhamento pedagógico, quando existam;

- e) O Plano Educativo Individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade de apoio especial, ou seja, no caso de ser abrangido pelo Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho;
- f) Outros elementos, considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

### **NORMA XXXIII – Avaliação das Aprendizagens na Creche e Pré-Escola**

Em matéria de avaliação das aprendizagens das crianças, o Colégio *Mundo do Colibri* segue as regras definidas pelo Ministério da Educação em conformidade com a circular n.º 17/DSDC/DEPEB2017, circular n.º 4/DGIDC/DSDC/2011 e o documento “Procedimentos e Práticas Organizativas e Pedagógicas na Avaliação da Educação Pré-escolar”.

A avaliação na Creche e na Educação Pré-Escolar é feita ao longo do ano letivo através de registo e informação regular aos Pais/Encarregados de Educação. Deste modo, a Família manter-se-á a par da evolução e aquisição de competências básicas do seu Educando.

O currículo organiza-se em conteúdos (ver orientações curriculares) numa perspetiva globalizante em que o desenvolvimento cognitivo, afetivo, social e motor constitui-se como um todo.

Neste processo, a Educadora, partindo dos saberes e experiências de cada criança, articula as diferentes áreas e conteúdos num processo flexível de aprendizagem e partilha.

### **NORMA XXXIV – Avaliação das Aprendizagens no 1.º Ciclo do Ensino Básico**

O 1º Ciclo do Ensino Básico segue as regras definidas pelo Ministério de Educação em conformidade com o Decreto-Lei n.º 139/2012 de 5 de junho e com o Despacho Normativo n.º 17-A/2015 de 22 de setembro e legislação subsequente.

A partir dos critérios gerais em vigor, o Conselho Escolar elabora critérios específicos de avaliação atendendo à especificidade e objetivo de cada disciplina.

No decorrer do processo de avaliação estão presentes os seguintes princípios:

- a) Prioridade de caráter formativo de avaliação;
- b) Necessidade de diversificar os instrumentos de trabalho;
- c) Valorização da evolução do aluno ao longo do 1.º Ciclo;
- d) Transparência no processo, traduzida pela classificação dos critérios de avaliação a que são submetidos os alunos.

Como previsto na legislação acima referida, e no âmbito do Projeto de Desenvolvimento Curricular, o Colégio *Mundo do Colibri* define, através de documentos próprios, um conjunto de processos e critérios a seguir, em matéria de avaliação e de articulação entre os níveis de ensino.

### **NORMA XXXV – Avaliação Docente**

No decorrer do ano letivo compete à Diretora Pedagógica avaliar o desempenho das Docentes, considerando as normas emanadas pela AEEP (Avaliação de Desempenho).

## **CAPÍTULO X**

### **ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO**

#### **NORMA XXXVI – Biblioteca**

A biblioteca do Colégio *Mundo do Colibri* visa o desenvolvimento de competências e hábitos de trabalho nas crianças, baseado em consultas, tratamento e produção de informação. Tem como objetivo fomentar o gosto pela leitura como instrumento de trabalho e contribuir para o desenvolvimento cultural das crianças.

#### **NORMA XXXVII – Campo Desportivo**

O Colégio *Mundo do Colibri* dispõe de um campo desportivo para as aulas de Expressão Motora, atividades de complemento curricular e recreio de inverno das crianças. Este espaço encontra-se devidamente equipado para o correto funcionamento das atividades de Expressão e Educação Físico Motora.

### **Normas para as Crianças:**

- a) Trazer o equipamento desportivo do Colégio *Mundo do Colibri* para as aulas de Expressão Motora ou para outras atividades onde seja solicitado;
- b) Evitar o uso de artigos de adorno durante as aulas (brincos, anéis, fios, entre outros), bem como objetos pessoais desnecessários.

### **Dispensas das Crianças**

- a) As dispensas da atividade física, por atestado médico, devem explicar concretamente quais as contraindicações para que o professor possa seleccionar a atividade adequada para a criança (no caso de dispensa parcial) ou para o isentar dessa atividade (no caso de dispensa total);
- b) A criança dispensada assiste sempre à aula prática.

### **NORMA XXXVIII – Serviços Administrativos**

A secretaria encontra-se aberta ao público, de segunda-feira a sexta-feira, das 9h00 às 13h00 e das 15h00 às 18h30.

### **NORMA XXXIX – Serviço de Refeições**

O Colégio *Mundo do Colibri* disponibiliza reforço da manhã, almoço, lanche da tarde e reforço da tarde, para as valências de Creche, Pré-Escolar e 1º Ciclo. Sempre que necessário, o Colégio poderá fornecer dieta desde que o Encarregado de Educação comunique, na secretaria, até às 10h00.

### **NORMA XL – Circulação e Estacionamento de Veículos no Interior**

A circulação de veículos, dentro dos espaços pertencentes ao Colégio *Mundo do Colibri*, deve ser efetuada de forma prudente e a uma velocidade reduzida, de forma a garantir a segurança de todos os que neles circulam. O tempo de estacionamento não pode exceder os dez minutos, salvo em situações extraordinárias (reuniões e atendimento aos pais).

## **NORMA XLI – Sala de Professores**

Existe no Colégio *Mundo do Colibri* uma sala de trabalho e convívio destinada ao Pessoal Docente e Não Docente. Esta sala tem acesso à Internet e é para trabalhos diversos. É um espaço proibido às crianças/alunos, no entanto, estes podem permanecer neste espaço desde que estejam acompanhados por um funcionário da Instituição.

## **NORMA XLII – Passeios ou Deslocações**

- a) Quando a instituição promover deslocações, o Educador/Professor informará e solicitará por escrito uma autorização assinada pelos pais/encarregados de educação e/ou representantes legais da criança;
- b) O transporte é assegurado por carrinhas devidamente certificadas e conduzidas por profissionais também devidamente certificados para o efeito.

# **CAPÍTULO XI**

## **SEGURANÇA DE INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS**

O Colégio *Mundo do Colibri* dispõe de um Plano de Segurança, que inclui um plano de emergência constituído pelos planos de evacuação e de intervenção.

## **NORMA XLIII – Plano de Emergência Interno**

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 primordiais de 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 recursos.

### **Objetivos Gerais**

- a) Identificar riscos e minimizar os seus efeitos;

- b) Estabelecer cenários de acidentes para os riscos identificados;
- c) Definir princípios, normas, regras e procedimentos de atuação em cenário de crise;
- d) Organizar recursos humanos, atribuindo a cada um funções e competências específicas de atuação em cenários de pré, durante e pós crise;
- e) Evitar confusões, erros, atropelos e duplicação de ações;
- f) Prever e organizar antecipadamente possíveis evacuações e intervenções;
- g) Rotinar procedimentos e testá-los através de exercícios e simulacros.

## **CAPÍTULO XII**

### **DADOS PESSOAIS**

#### **NORMA XLIV – Proteção de Dados Pessoais**

O Colégio *Mundo do Colibri* cumpre o regulamento da proteção de dados pessoais, promovendo a total segurança pelos dados armazenados na Instituição.

#### **Tratamento de dados pessoais**

- a) É garantido o tratamento sigiloso e confidencial dos dados pessoais recolhidos das crianças e dos seus familiares, não lhes sendo dado um uso distinto do que determinado nem se procedendo à divulgação sem prévia autorização do responsável pelo exercício de tais direitos;
- b) Serão implementadas todas as medidas para cumprir e fazer cumprir todas as normas constantes do RGPD, Política de Privacidade e Código de Conduta, no que respeita ao tratamento de dados pessoais;
- c) Todas as imagens captadas no interior da Instituição, à responsabilidade do Colégio *Mundo do Colibri*, apenas serão utilizadas para publicações nas redes sociais, site ou exposições, sempre com a autorização escrita dos Encarregados de Educação, bem como dos funcionários;
- d) No interior do Colégio *Mundo do Colibri* deve evitar-se a captação de imagens contendo outras crianças ou adultos que não os próprios;

- e) É proibida a publicação ou partilha de todas as imagens captadas nas diversas atividades. Qualquer incumprimento deste artigo, o Colégio *Mundo do Colibri* ficará isento de toda a responsabilidade.

## **CAPÍTULO XIII**

### **ASPETOS GERAIS**

#### **NORMA XLV – Diversos**

- a) Os objetos perdidos que forem encontrados ficam à guarda do Colégio *Mundo do Colibri* até ao final do respetivo ano letivo e serão entregues a quem provar pertencer-lhe. A partir dessa data, o Colégio *Mundo do Colibri* reserva o direito de se dispor deles;
- b) Em julho, o Colégio *Mundo do Colibri* proporcionará duas semanas de praia, caso haja o pagamento desta atividade por parte dos Pais/Encarregados de Educação nas inerentes despesas. Durante o período de praia, será obrigatório usar o equipamento do Colégio devidamente identificado (chapéu, t-shirt e casaco);
- c) A Diretora Pedagógica fará atendimento aos Pais/Encarregados de Educação sempre que solicitada, com marcação prévia, na secretaria do Colégio;
- d) Cada Professora/Educadora tem definida uma hora de atendimento semanal aos Encarregados de Educação;
- e) É obrigatória a divulgação e distribuição do presente Regulamento Interno a todos os elementos da Comunidade Educativa. Este só pode ser revisto e alterado sob proposta do Conselho Pedagógico e com aprovação da Direção Pedagógica e da Entidade Titular. Após reformulação deve ser dado conhecimento (por email e disponibilizar no site) à Comunidade Educativa e demais interessados, com a maior brevidade possível;

#### **NORMA XLVI – Saúde**

- a) Em caso de acidente, a criança será levada de imediato para o Hospital, acompanhada por uma pessoa responsável, onde receberá

- todos os cuidados de que necessita. Serão efetuadas todas as diligências no sentido do completo conhecimento do seu estado;
- b) Os pais serão informados de imediato e deverão, no mais curto período de tempo, comparecer junto da criança e da pessoa responsável que a acompanhou;
  - c) Relativamente a doenças infetocontagiosas, a criança só poderá regressar mediante a apresentação da declaração médica;
  - d) Não podem frequentar o Colégio, crianças com doença considerada transmissível, bem como com sinais de doença ou estado febril. Se qualquer sintoma de doença se verificar durante o dia, cabe à Instituição contactar de imediato o Encarregado de Educação para que a criança seja retirada do Colégio para ser observada pelo médico. Se a criança não for observada pelo médico deverá manter-se em casa, durante as 24 horas seguintes, para fins de vigilância;
  - e) Sempre que a criança adoecer em casa, os pais deverão informar o Colégio sobre a natureza da doença, a fim de serem tomadas precauções em relação às outras crianças, se necessário.

#### **NORMA XLVII – Considerações Finais**

- a) Todos os Educadores/Professores estarão ao dispor dos Encarregados de Educação mediante marcação prévia;
- b) A intenção de interrupção de frequência antes do final do ano letivo deverá ser comunicada com a antecedência mínima de 30 dias, utilizando para o efeito carta registada endereçada à direção da instituição. Em caso de incumprimento deste pré-aviso, será devido o pagamento da mensalidade referente ao mês seguinte;
- c) Considerando que é de extrema importância que a criança celebre o seu aniversário junto das outras crianças suas amigas, sugerimos que traga um bolo (sem cremes) para partilhar com os colegas.

#### **NORMA XLVIII – Responsabilidade Civil**

- a) Nenhuma criança será entregue a qualquer pessoa que não aos pais; qualquer exceção terá que ser obrigatoriamente comunicada;
- b) O *Mundo do Colibri* não se responsabiliza por brinquedos, ouro ou outros objetos que a criança traga consigo, sem ser necessário à vida escolar;

c) Todos os objetos pessoais deverão ser devidamente identificados.

### **NORMA XLIX – Livro de Reclamações**

Nos termos da legislação em vigor, esta instituição possui livro de reclamações, que poderá ser solicitado à Direção sempre que desejado.

### **NORMA L – Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor em 1 de setembro de 2024, sendo afixado em local visível nas N/instalações.

# ANEXO

## TABELA DE PREÇOS

(Ano letivo 2025/2026)

Inscrição Pré-escolar e 1.º Ciclo (inclui seguro)	<b>270€</b>
Renovação Pré-escolar e 1.º Ciclo (inclui seguro)	<b>237€</b>

<b>Sala até aquisição de marcha e sala de 1 ano</b>	
<b>Mensalidade</b>	
Frequência (inclui Música para Bebés) Alimentação (almoço + lanches)	*Portaria n.º 305/2022, de 22 de dezembro

<b>Sala dos 2 anos</b>	
<b>Mensalidade</b>	
Frequência (inclui Música para a 1.ª Infância) Alimentação (almoço + lanche da manhã e tarde)	*Portaria n.º 305/2022, de 22 de dezembro

<b>Pré-escolar</b>	
<b>Mensalidade</b>	<b>445€</b>
Frequência (inclui Inglês e Música) Alimentação (almoço + lanche da manhã e tarde)	310€ 135€

<b>1.º Ciclo</b>	
<b>Mensalidade</b>	<b>460€</b>
Frequência (inclui Inglês, Filosofia para Crianças, TIC e o Apoio Pedagógico) Alimentação (almoço + lanche da manhã e tarde)	325€ 135€

<b>Prolongamento (Creche, Pré-escolar e 1.º Ciclo)</b>	
<b>32€</b> Mensais das 18h30 às 19h00.	<b>4€</b> Diária
<b>43€</b> Mensais das 18h30 às 19h30.	<b>5€</b> Diária