



Uma Escola de Pessoas **COM PROJETOS DE VIDA COM SENTIDO**



Regulamento Interno



Instituto de Educação CIC

REGULAMENTO INTERNO

Colégio Internato Claret

1. Objeto e âmbito

Este regulamento decorre do ideário dos Missionários do Coração de Maria ou Claretianos, do Projeto Educativo do Instituto de Ensino CIC e estabelece os valores e as normas de atuação e funcionamento da comunidade educativa do Instituto, concretizando a sua Missão e os seus Valores.

Este documento sustenta-se na experiência acumulada pelo Instituto, ao longo de muitas décadas, na reflexão interna promovida nos anos mais recentes e nos normativos legais, entre os quais se destaca o DL nº 152/2013. O presente regulamento foi aprovado pela Direção em 2019 e é publicado na página web do Instituto. Prevê-se que tenha uma duração de dois anos, sendo objeto de revisão participada pela comunidade educativa do Instituto.

2. Identidade, sede, criação e reconhecimento

1- O Instituto de Educação Colégio Internato dos Carvalhos, adiante designado por Instituto, está situado na Rua do Padrão, 83, Carvalhos, Vila Nova de Gaia. É uma escola de iniciativa particular, criado em 1908 pelo Pe. António Luís Moreira, reconhecido pelo Alvará nº 726, de 22 de Janeiro de 1943, e de acordo com os princípios consignados na Constituição da República, na Lei da Bases do Ensino Particular e Cooperativo (Lei nº 9/79, de 19-3), na Lei da Liberdade de Ensino (Lei nº 65/79, de 4-10), no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (Decreto-Lei nº 553/80, de 21-11), na Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei nº 46/86, de 14-10) e no Regime de Gratuitidade da Escolaridade Obrigatória (Decreto-Lei nº 35/90, de 25-1).

2- O Instituto pertence à Província Portuguesa da Congregação dos Missionários do Coração de Maria, reconhecida como pessoa coletiva religiosa, sem fins lucrativos, por Despacho de 22 janeiro de 1944, e que goza de



Autonomia Pedagógica, nos termos da legislação para o Ensino Particular e Cooperativo.

3- O Instituto é uma pessoa jurídica canónica e uma obra que funciona sob a tutela institucional da Província Portuguesa da Congregação dos Missionários do Coração de Maria, adiante designada por Entidade Titular.

4- À Entidade Titular cabe a organização dos órgãos do Instituto e a nomeação das pessoas que os integrarão, de modo a que fiquem assegurados os seus “direitos e deveres” previstos nos artigos 38º, 39º, 40º e 41º do Decreto-Lei nº 152/2013, de 04 de novembro.

3. Autonomia Pedagógica

1.No desenvolvimento e interpretação do seu Alvará, o Instituto ministra o Ensino tanto no nível Básico como no Nível Secundário, beneficiando do estatuto de Autonomia Pedagógica.

2. Para tal foi-lhe concedida autonomia pedagógica por período de tempo indeterminado (Despacho de 05 de janeiro de 2001, emitido pela Direção Regional de Educação do Norte - DREN).

4. Lotação

A sua lotação, que consta da Autorização Definitiva nº58/EPC/Norte/2018, foi fixada em 745 alunos, homologada por despacho de 11 de setembro de 2018, e distribuída por 547 alunos para os 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e 198 para o Ensino Secundário.

5. Níveis de ensino e regime de funcionamento

1- O ensino ministrado no Instituto ajusta-se à legislação em vigor e às orientações dimanadas do Ministério da Educação.

2- O Instituto ministra, por enquanto, o 2.º e o 3.º Ciclos do Ensino Básico e o Ensino Secundário. No Ensino Básico, segue os planos de estudo nacionais. A lecionação e os serviços facultativos que presta são a expensas dos Encarregados de Educação.



No Ensino Secundário, existe a oferta de Cursos Científico Humanísticos, idênticos ao do ensino geral, que funcionam também em regime de pagamento direto pelas famílias.

3- Para além dos Níveis de Ensino Formal, poderá o Instituto promover iniciativas e/ou Cursos para jovens e adultos que desejem ter acesso a segundas ou terceiras oportunidades de educação/formação profissional.

6. Patrono do Instituto

O Patrono do Instituto é Santo António Maria Claret, fundador dos Missionários Claretianos do Imaculado Coração de Maria e celebra-se a 24 de outubro.

7. Estrutura do Instituto

1- O Instituto estrutura-se segundo um modelo identitário, devidamente articulado com o seu Projeto Educativo, e segundo um modelo de organização que contempla os órgãos de gestão e orientação pedagógica:

- a) Conselho de Administração
- b) Conselho Fiscal
- c) Diretor Pedagógico

2- A nomeação e a destituição dos órgãos do Instituto competem ao Superior Provincial da Província Portuguesa da Congregação dos Missionários do Coração de Maria. A duração dos mandatos é de quatro anos, nada obstando à eventual renovação da sua nomeação por igual período com o limite de dois mandatos. Em caso de vacatura da maioria de lugares de cada órgão, a entidade com poderes de nomeação deverá promover, no prazo de um mês, o preenchimento das vagas verificadas.

7.1. A administração

A administração do Instituto compete a um Conselho de Administração, composto por três membros nomeados pelo Superior Provincial da Província Portuguesa da Congregação dos Missionários do Coração de Maria, que indicará o presidente, o vogal tesoureiro e o vogal responsável pela área de operações



e recursos humanos, bem como, sendo o caso, as respectivas remunerações brutas mensais.

Ao Conselho de Administração compete gerir e representar o Instituto, incumbindo-lhe nomeadamente, mas não exclusivamente:

- a) elaborar, submeter ao parecer do Conselho Fiscal e aprovar as contas anuais do Instituto, o relatório, as contas de exploração previsional e os orçamentos, bem como apresenta-los ao visto das entidades competentes;
- b) elaborar e aprovar os documentos estratégicos do Instituto;
- c) praticar os atos e celebrar os negócios jurídicos que se mostrem necessários à concretização dos fins do Instituto;
- d) criar, manter ou extinguir estabelecimentos, sectores e serviços do Instituto, bem como assegurar as respetivas formas de organização e funcionamento, designadamente elaborando os necessários regulamentos internos;
- e) promover a escrituração dos livros de acordo com as normas legais aplicáveis;
- f) organizar o quadro de pessoal, contratar e gerir o pessoal do Instituto;
- g) manter sob a sua guarda e responsabilidade os bens e valores do Instituto;
- h) providenciar sobre as fontes de receitas do Instituto;
- i) deliberar sobre a constituição e movimentação de aplicações financeiras, designadamente de depósitos bancários a prazo e à ordem;
- j) representar o Instituto em juízo e fora dele;
- k) zelar pelo cumprimento da lei e destes estatutos.
- l) O Conselho de Administração pode constituir mandatários ou delegar em qualquer um dos seus membros algumas das suas atribuições, designadamente, delegar num ou em vários dos seus membros a prática dos atos de gestão corrente do Instituto, sendo este(s) considerado(s) administrador(es) executivo(s).

Compete em especial ao presidente do conselho de administração, entre outras competências, a de representar o Instituto e nomear e destituir o Diretor Pedagógico.



7.2. Conselho Fiscal

O Conselho Fiscal do INSTITUTO é constituído por um fiscal único designado pelo Superior Provincial da Província Portuguesa da Congregação dos Missionários do Coração de Maria.

Compete ao Conselho Fiscal:

- a) fiscalizar a escrituração do INSTITUTO;
- b) assistir às sessões do Conselho de Administração;
- c) dar parecer sobre o relatório de contas, conta de exploração previsional e orçamentos do INSTITUTO, bem como sobre todos os assuntos que o Conselho de Administração entenda colocar à sua apreciação.
- d) dar parecer vinculativo sobre a aquisição de bens e serviços, bem como a aquisição ou alienação de património imobiliário.

O Conselho Fiscal reúne sempre que o julgue conveniente, e, obrigatoriamente, duas vezes por ano.

7.3. Diretor Pedagógico

1- O Diretor Pedagógico do Instituto é nomeado pelo conselho de administração.

2- O mandato do Diretor Pedagógico tem a duração de quatro anos, renováveis por nomeação, por períodos iguais de tempo com o limite de dois mandatos consecutivos.

3- Ao Diretor Pedagógico, para além das funções específicas que lhe são atribuídas pela legislação em geral, por este estatuto, ou que o Conselho de Administração entenda por bem confiar-lhe, deve velar pela qualidade do ensino ministrado, promover a inovação pedagógica e estabelecer com todo o corpo docente estratégias conducentes à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem que promovam o sucesso dos alunos e a sua plena realização enquanto estudantes e enquanto pessoas.

4- Compete em especial ao Diretor Pedagógico:

- a) Representar a Administração perante o Ministério da Educação, em assuntos de natureza pedagógica.
- b) convocar e presidir às reuniões dos órgãos da escola, previstos no respetivo regulamento interno.



- c) propor à administração a contratação e despedimento de pessoal docente.
- d) propor, a nomeação ou destituição dos responsáveis dos diferentes órgãos que se encontram sob a sua tutela.
- e) promover e coordenar a renovação pedagógico-didática da escola.
- f) coordenar a animação pastoral do Colégio através da Equipa de Animação Pastoral.
- g) garantir o exercício efetivo da autonomia científica, cultural e pedagógica da escola.
- h) garantir as relações com o Ministério de Educação, assinar e enviar ao Ministério, em tempo, toda a documentação exigida por lei.
- i) assinar as certidões e os documentos académicos da escola.
- j) manter contacto permanente com o Presidente da Associação de Pais de modo a assegurar uma boa coordenação entre a Escola e a Associação.
- k) cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes e operacionalizar a informação entre os membros da Comunidade Educativa.
- l) coordenar com o apoio de colaboradores por ele indicados o acompanhamento da vida escolar e académica dos alunos internos.
- m) exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pela legislação em vigor e pelo presente Regulamento.

8. Organização Pedagógica

8.1 Equipa Pedagógica

1- A Equipa Pedagógica é constituída por três Coordenadores Pedagógicos, nomeados anualmente pelo Diretor Pedagógico e ratificados pelo Conselho de Administração.

2- Cabe ao Diretor Pedagógico especificar as tarefas que a cada um ficam confiadas, em reunião conjunta, da qual será lavrada a correspondente ata.

3 – Sem prejuízo do número anterior, as competências dos Coordenadores Pedagógicos são as seguintes:

- a) realizar entrevistas de admissão de alunos novos;
- b) conhecer os normativos legais em vigor;



- c) instruir colaboradores docentes ou pessoal técnico sobre o processo de matrículas dos alunos;
- d) elaborar e conservar o processo individual do aluno facultando a sua consulta aos professores da turma e encarregados de educação, sempre que tal não coloque em causa aspetos sigilosos referentes aos alunos;
- e) presidir às reuniões de Conselho de Turma, de acordo com o previsto no presente Regulamento, e às reuniões de pais e encarregados de educação;
- f) assegurar a participação dos alunos, professores e encarregados de educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso educativo;
- g) manter a ligação permanente com os encarregados de educação e promover a ligação destes com os professores;
- h) coordenar o processo de recuperação dos alunos através de aulas de apoio e complemento educativo ou aulas de complemento e reforço educativo;
- i) acompanhar, com o apoio do Gabinete de Psicologia, os resultados das várias avaliações académicas para poderem habilitar o Diretor Pedagógico com sugestões de melhoria da prática educativa e do processo ensino-aprendizagem;
- j) zelar, juntamente com os professores e assistentes educativos, pela ordem académica e pelo cumprimento das normas disciplinares do Colégio;
- k) comunicar com as famílias em caso de ferimentos ou outras situações que necessitem de cuidados médicos, remetendo os alunos para a unidade de saúde mais adequada.

8.2. Conselho Pedagógico

1- O Conselho Pedagógico é um órgão de coordenação e supervisão da prática educativa, nomeadamente nos domínios pedagógico–didático, cultural, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua do corpo docente e não docente.

2- O Conselho Pedagógico é presidido pelo Diretor Pedagógico e constituído pelos representantes dos Departamentos Curriculares, da Equipa Pedagógica, da Equipa de Animação Pastoral, podendo ainda integrar outros elementos ou



representantes de outros órgãos que se considere adequado, em função dos assuntos a tratar e durante o período necessário para as respectivas deliberações.

3- O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente três vezes por período letivo e, extraordinariamente, sempre que o Diretor Pedagógico considere necessário. Das reuniões do Conselho Pedagógico será lavrada a respetiva Ata.

4- Ao Conselho Pedagógico são atribuídas as seguintes competências:

- a) promover a análise e a reflexão sobre os normativos legais em vigor, nomeadamente, os da organização curricular, da promoção do sucesso educativo e da educação inclusiva, da avaliação interna e externa e de outros de foro pedagógico, emanados pela Tutela;
- b) elaborar os documentos curriculares, nomeadamente, o Projeto Curricular de Escola e o Plano Anual de Atividades;
- c) aprovar os critérios de avaliação das diferentes disciplinas de cada um dos Departamentos Curriculares;
- d) ratificar propostas de adoção dos manuais escolares selecionados pelos Departamentos Curriculares;
- c) elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- d) propor ações de melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- e) identificar necessidades de formação de docentes e propor ao Departamento de Recursos Humanos planos de formação para o corpo docente;
- f) aprovar as informações de provas de exame que sejam da competência do Colégio e outros documentos, de acordo com a pela legislação em vigor;
- g) suscitar, apoiar e acompanhar iniciativas de índole formativa, pedagógica e cultural que sejam solicitadas pelo Diretor Pedagógico.

8.3. Equipa de Animação Pastoral (EAP)

1- A Equipa de Animação Pastoral (EAP) é nomeada anualmente pelo Diretor Pedagógico e tem como missão prover para que a identidade cristã do Colégio possa ser um elemento comum e transversal a toda a ação educativa, identidade que se funda e enxerta nos princípios da uma mundividência cristã da vida e do mundo.

São competências da EAP as seguintes:



- a) orientar a ação educativa no sentido do respeito pela Pessoa Humana e a sua dignidade, em ordem à transformação do mundo, apresentando Jesus Cristo como modelo de humanidade;
- b) promover a formação cristã dos professores e demais agentes educativos de maneira a que eles se identifiquem com a identidade do Colégio, se tornem verdadeiros educadores cristãos e eduquem na e para a Liberdade, Justiça e Solidariedade;
- c) desenvolver iniciativas capazes de promover a educação para a interioridade e para o silêncio;
- d) propor à comunidade educativa ações que promovam o diálogo e cultura religiosa, em ordem a uma síntese entre fé e vida.

8.4. Departamentos Curriculares

1- Cada Departamento Curricular é constituído por todos os professores que lecionam as disciplinas e áreas disciplinares que integram a respetiva área de formação.

2- O Departamento é coordenado por um professor profissionalizado em exercício efetivo de funções no Colégio, designado pelo Diretor Pedagógico, pelo período de um ano, renovável por iguais períodos de tempo.

3- O Departamento reúne ordinariamente uma vez por mês, podendo reunir extraordinariamente sempre que o seu coordenador achar oportuno e necessário. A convocatória das reuniões é da responsabilidade do coordenador e deve ser divulgada por todos os membros do departamento, com antecedência mínima de dois dias, devendo a mesma conter todos os assuntos a ser tratados na reunião. De cada reunião será elaborada a respetiva ata.

3- Sem prejuízo das competências estabelecidas na lei, compete ao Departamento Curricular:

- a) analisar o currículo e os programas, os seus princípios orientadores e os seus objetivos, tendo em vista a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) realizar o planeamento curricular, adequando e contextualizando o currículo ao projeto educativo do Colégio e às características dos alunos;
- c) delinear as opções metodológicas e gestão dos programas de cada disciplina ou área disciplinar;



- d) fomentar a articulação curricular e a promoção da interdisciplinaridade nas diferentes disciplinas ou áreas disciplinares;
- e) analisar e refletir sobre as práticas educativas implementadas e os resultados obtidos pelos alunos nos momentos de avaliação interna e externa e elaborar estratégias ou ações que potencie a melhoria dos mesmos;
- f) adotar medidas de gestão flexível dos currículos e elaborar propostas curriculares diversificadas capazes de potenciar a melhoria das aprendizagens dos alunos;
- g) fomentar a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- h) desenvolver projetos pedagógicos e promover a participação dos alunos em projetos de amplo interesse formativo, pedagógico e cultural, promovidos por outras instituições em de âmbito local, regional ou nacional;
- i) elaborar e avaliar o Plano Anual das Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Colégio;
- j) identificar necessidades de formação dos docentes e propor ações de formação para o corpo docente, em função dos desafios educativos e melhoria da prática pedagógica.

Ao Coordenador de Departamento Curricular compete:

- a) convocar e presidir às reuniões de Departamento;
- b) representar o Departamento que coordena no Conselho Pedagógico;
- c) desenvolver uma supervisão pedagógica eficaz, acompanhando o trabalho desenvolvido pelos docentes que integram o Departamento Curricular, incentivando a cooperação entre todos, a partilha de práticas pedagógicas e recursos educativos;
- d) assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação das metas de aprendizagem e dos conteúdos curriculares aos alunos do Colégio;
- e) promover a articulação com outras estruturas pedagógicas do Colégio, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;



- f) propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares específicas e a adoção de medidas educativas e práticas pedagógicas potenciadoras de melhores aprendizagens dos alunos;
- g) reunir com o Diretor Pedagógico sempre que necessário para analisarem, em conjunto, situações específicas do seu departamento;
- h) organizar o dossiê digital do Departamento Curricular, mantendo arquivados os documentos referentes ao Departamento, concretamente, os normativos legais em vigor, as informações emanadas do Diretor e da Equipa Pedagógica, das reuniões do Conselho Pedagógico, as planificações das disciplinas ou áreas disciplinares, os critérios de avaliação, os recursos educativos e os instrumentos de avaliação utilizados.

8.5. Conselhos de Turma

- 1- O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma e pelo representante do Gabinete de Psicologia que desenvolve a sua atividade com a turma em questão.
- 2- O Diretor Pedagógico pode designar outros docentes que acompanham grupos de aluno a integrar o Conselho de Turma, nomeadamente docente de educação inclusiva e docentes de apoios educativos, quando a sua presença, por razões que o justifique, for solicitada pelo Conselho.
- 3- As reuniões de Conselho de Turma são convocadas pelo Diretor Pedagógico, com antecedência mínima de 48 horas.
- 4- Sempre que a ausência de um membro do Conselho de Turma for imprevista, a reunião de avaliação deve ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos os membros.
- 5- No caso de a ausência ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o Coordenador Pedagógico dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
- 6- Tendo em conta a organização pedagógica adotada pelo Colégio, as reuniões de Conselho de Turma são presididas pelo Coordenador Pedagógico que acompanha a turma e secretariadas por um dos professores da turma.
- 7- Na ausência do secretário do Conselho de Turma, o Presidente do Conselho de Turma poderá nomear outro professor para secretariar a respetiva reunião.



8- O Conselho de Turma reúne de forma ordinária no início do ano letivo e nos momentos formais de avaliação, concretamente, nas avaliações intercalares e avaliação final de cada período e de forma extraordinária, sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.

9- Nas turmas que evidenciem excelentes resultados escolares e ausência de problemas de natureza disciplinar, o Diretor Pedagógico poderá dispensar as reuniões de avaliação intercalar.

10- Em cada um dos momentos de avaliação, o professor de cada disciplina apresenta, em reunião de Conselho de Turma, uma informação sobre o aproveitamento de cada aluno e uma proposta de atribuição de classificação, expressa, no Ensino Secundário, na escala de 0 a 20 e, no 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico no nível de 1 a 5.

11- A decisão final, quanto à avaliação e classificação a atribuir, é da competência do Conselho de Turma, que para o efeito aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações justificativas da mesma e a situação global do aluno.

12- As decisões do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

13- No caso de recurso à votação, e segundo as prescrições do Código do Procedimento Administrativo, todos os membros do Conselho de Turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção.

14- A deliberação apenas pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.

15- Na ata da reunião de Conselho de Turma devem ficar registadas todas as decisões do Conselho de Turma e a respetiva fundamentação.

16- Todas as informações relativas às reuniões de avaliação devem ser mantidas em sigilo, nomeadamente as que respeitam à avaliação e classificação.

17- Sem prejuízo da legislação em vigor, são competências do Conselho de Turma:

- a) organizar o processo de ensino-aprendizagem dos alunos da turma;
- b) elaborar Plano de Atividades de Turma, o qual deve integrar as estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular, as atividades disciplinares e interdisciplinares destinadas a promover o sucesso escolar dos alunos;



- c) calendarizar a aplicação de testes ou outros instrumentos de avaliação, em cada período letivo, de acordo com os critérios e instrumentos de avaliação adotados pelos departamentos. No caso de aplicação de testes, não será permitida a realização de mais do que um teste diário, nem mais do que três testes semanais, a não ser em casos devidamente justificados e com a concordância do Diretor Pedagógico;
- d) programar e implementar estratégias adequadas tendo em conta os diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos.

18. Relativamente a qualquer questão não contemplada, os Conselhos de Turma devem utilizar os procedimentos previstos na legislação em vigor.

8.6. Docentes

1- Os professores são os primeiros responsáveis pelo ensino/aprendizagem na área das suas disciplinas. Assumindo a função de formadores e educadores, os docentes partilham da responsabilidade global do processo educativo do Colégio juntamente com os outros elementos da Comunidade Educativa.

2- Na missão de formadores e educadores, os professores devem lecionar os conteúdos de forma organizada e estruturada, recorrendo a uma pedagogia centrada no desenvolvimento de cada aluno e a linguagem adequadas à faixa etária e curricular dos alunos.

3- Os professores, no decorrer das atividades letivas, deverão proporcionar aos alunos momentos de aprendizagem inovadores, atraentes, coerentes e estimulantes, com recurso a metodologias diversificadas e ajustadas às exigências e características dos programas, ao perfil dos alunos de cada turma e aos recursos disponíveis.

4- Os professores, enquanto dinamizadores da ação educativa, devem estar comprometidos com o Projeto Educativo do Colégio, participando de forma ativa e solidária nas atividades e projetos propostos para o desenvolvimento do mesmo.

5. No exercício da sua pedagogia, cabe a cada docente ser promotor de uma saudável convivência com todos os elementos da comunidade educativa, demonstrando paciência e delicadeza de relacionamento, acolhimento e diálogo afetivo, honradez, verdade e justiça para com todos e ser cooperante no trabalho de equipa com todos os docentes.



6- Todos os Professores devem afirmar-se como modelo e exemplo para todos os elementos da Comunidade Educativa, na organização dos espaços nos quais tem intervenção, na correção e bom uso da linguagem, na correção das atitudes e na apresentação decorosa e cuidada que devem ter no exercício das suas funções.

7- Os direitos e deveres específicos dos professores enquadram-se nos normativos legais em vigor e no respetivo Contrato Coletivo de Trabalho.

8- Para além dos direitos e deveres inscritos nos normativos legais, consideram-se compromissos do professor conhecer o conteúdo do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio e comprometer-se na sua divulgação e cumprimento integral, em colaboração com o Diretor Pedagógico e os restantes membros da Comunidade Educativa.

9- O Professor deve garantir um ambiente escolar favorável à aprendizagem dentro da sala de aula, tomando medidas no sentido de prevenir e corrigir perturbações que possam surgir e aplicar as medidas aprovadas pelos órgãos competentes com o fim de melhorar os níveis de desempenho e sucesso escolar dos alunos.

São compromissos específicos dos professores os seguintes:

- a) contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inovador e criativo dos alunos, apoiando-os na sua formação cultural, científica, cívica e humana;
- b) contribuir ativamente para a formação científica e pedagógica do pessoal docente que consigo colabore;
- c) manter atualizados e desenvolver os seus conhecimentos culturais e científicos;
- d) empenhar-se e participar em todas as atividades da organização e de apoio ao ensino e à cultura interna da instituição, designadamente através de reuniões, colóquios, seminários, conferências e congressos, bem como na sua formação contínua;
- e) ser pontual e assíduo às aulas e respeitar o seu horário;
- f) deve ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, certificando-se de que o quadro fica limpo, a sala arrumada e a porta fechada;
- g) corrigir e entregar os testes e chamadas antes da realização de novo momento de avaliação, respeitando os procedimentos necessários ao seu registo informático;
- h) aceitar e desempenhar as tarefas para as quais tenha sido nomeado no âmbito do Serviço de Exames;



- i) manter desligados na sala de aula telemóveis e outros meios de comunicação;
- j) cumprir as resoluções da sua Área Disciplinar e manter atualizado o dossiê de Departamento Curricular;
- k) informar os alunos dos critérios e instrumentos de avaliação da sua disciplina;
- m) comunicar aos alunos, no início do ano letivo, a lista do material escolar que de acordo com as regras estabelecidas pelo respetivo Departamento Curricular for considerado indispensável à realização das atividades letivas;
- l) aplicar medidas disciplinares da sua competência previstas na legislação em vigor, sempre em articulação com o Diretor Pedagógico ou órgãos de gestão escolar do Colégio.
- m) registar no livro de ponto a sua presença, o sumário dos conteúdos/atividades desenvolvidas nas aulas, as ausências de alunos e as datas dos momentos formais de avaliação, salvaguardando sempre que os alunos não podem ter mais de um teste por dia e, sempre que possível, apenas três por semana;
- n) participar na elaboração, aplicação e avaliação do Plano Anual de Atividades do Colégio.
- o) orientar os alunos na aquisição e desenvolvimento de metodologias de estudo e de trabalho no sentido de promover a sua autonomia escolar.
- p) manter uma atitude ativa, observando e exigindo o cumprimento das normas disciplinares em vigor em todos os espaços do Colégio.
- q) dar ao Diretor Pedagógico ou órgãos de gestão escolar as informações que lhe sejam pedidas sobre a realização do trabalho docente e educativo, assim como sobre qualquer outro assunto de âmbito escolar;
- r) aceitar, sempre que seja possível, para além das funções de docência, outras funções para as quais vier a ser convidado a integrar e a participar/dinamizar projetos pedagógicos.
- s) atender, por solicitação do Diretor Pedagógico ou órgãos de gestão escolar, os Encarregados de Educação que o desejem e de acordo com as normas estabelecidas, respeitando-se, sempre, o dever de sigilo;
- t) comunicar ao Diretor Pedagógico ou órgãos de gestão escolar, um eventual impedimento de comparência às atividades escolares;
- u) inteirar-se das informações e avisos que, entretanto, tenham sido enviados pelo Diretor Pedagógico ou órgãos de gestão escolar pelos canais



de comunicação adotados no Colégio e afixados nos locais habituais;
v) comunicar aos Encarregados de Educação, em articulação com o Diretor Pedagógico ou órgãos de gestão escolar, os assuntos que julgar importantes sobre atitudes menos oportunas dos alunos e que dificultam o seu processo de aprendizagem.

9. Apoio Técnico Especializado

9.1. Gabinete de Psicologia

O Instituto garante também apoio técnico especializado aos docentes, mormente no campo da psicologia escolar, constituindo um Gabinete de Psicologia Escolar.

1- O Gabinete de Psicologia é o responsável pelo acompanhamento dos processos de aprendizagem e de maturação sócio afetiva dos alunos do Colégio, em geral, e dos alunos que, em particular, precisem de um acompanhamento personalizado para adquirirem ou desenvolverem competências específicas.

2- As competências do Gabinete de Psicologia são as seguintes:

- a) promover o acompanhamento dos alunos do Colégio;
- b) fomentar a participação dos Encarregados de Educação na realização de ações destinadas a orientar e acompanhar os seus educandos;
- c) promover o desenvolvimento pessoal e interpessoal dos jovens;
- d) promover a confiança e espírito de grupo;
- e) promover competências de hábitos de estudo individuais de acordo com o nível de exigência académica em que se encontra o aluno;
- f) desenvolver competências de comunicação;
- g) promover o auto e o heteroconhecimento;
- h) consciencializar os jovens acerca da diversidade de papéis sociais e do modo como estes interatuam influenciando o comportamento;
- i) explorar os interesses dos jovens acerca do mundo das profissões;
- j) apoiar os professores na sua atividade docente;
- k) apoiar o Diretor Pedagógico e os órgãos de gestão escolar nas suas funções, designadamente, a nível disciplinar e de relação com os Encarregados de Educação;
- l) apoiar a orientação dos alunos na candidatura ao ensino superior.



9.2. Equipa da Educação Inclusiva

1- A Equipa da Educação Inclusiva é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

2- São elementos permanentes da Equipa da Educação Inclusiva:

- a) o Diretor Pedagógico;
- b) o docente de Educação Inclusiva;
- c) coordenadores que integram a Equipa Pedagógica que coadjuvam o Diretor Pedagógico no acompanhamento das turmas;
- d) o(s) psicólogo(s).

3- São elementos variáveis da Equipa da Educação Inclusiva outros docentes do aluno.

4- O Coordenador da Equipa da Educação Inclusiva é designado pelo Diretor Pedagógico, depois de ouvidos os elementos permanentes, e tem as seguintes funções:

- a) identificar os elementos variáveis referidos no número anterior, em função das necessidades verificadas;
- b) convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) dirigir os trabalhos;
- d) adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, nos termos da legislação em vigor, relativamente ao direito e dever de participar e cooperar ativamente em tudo o que se relacione com a educação do seu filho ou educando, designadamente no que diz respeito às medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

5- A Equipa da Educação Inclusiva reunirá sempre que se considerar oportuno e necessário.

6- As competências da Equipa da Educação Inclusiva estão consignadas nos normativos legais em vigor, das quais se destacam as seguintes:

- a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;



- e) elaborar relatórios técnico-pedagógicos, programas educativos individuais sempre que aplicável; planos individuais de transição.

10. Regimentos específicos /Orientações Pedagógicas e Administrativas

Regimentos específicos ordenarão as áreas específicas, tais como:

1. Admissão e matrículas;

- 1- O prazo e as regras específicas das inscrições são estabelecidos no início de cada ano letivo e são divulgados no site oficial do Colégio.
- 2- As pré-inscrições são efetuadas através do preenchimento de um formulário próprio na página on-line do Colégio ou diretamente na secretaria.
- 3- A pré-inscrição não garante nem dá direito a efetivação da matrícula.
- 4- Com o objetivo de transmitir as perspectivas educativas que decorrem do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio são marcadas entrevistas com os Encarregados de Educação e os candidatos.
- 5- Sempre que necessário os candidatos podem ser sujeitos a uma observação/avaliação de competências pelo Serviço de Psicologia e/ou de Educação Inclusiva.
- 6- Em termos de prioridade atuarão os seguintes critérios:
 - a) alunos internos;
 - b) filhos ou familiares dos funcionários;
 - c) irmãos dos atuais alunos;
 - d) filhos de antigos alunos do Colégio;
 - e) outros critérios que a Direção entenda como relevantes.
- 7- Estabelecem-se os seguintes limites de idade de admissão, realizados até ao final do ano letivo no qual se inscreve:
 - a) 5.º Ano – 12 anos
 - b) 6.º Ano – 13 anos
 - c) 7.º Ano – 14 anos
 - d) 8.º Ano – 15 anos
 - e) 9.º Ano – 16 anos
 - f) 10.º Ano – 17 anos
 - g) 11.º Ano – 18 anos



h) 12.º Ano – 19 anos

8- Cada candidatura será objeto de análise pelo Diretor Pedagógico e órgãos de gestão escolar reservando-se esta ao direito de apreciação de situações excepcionais na admissão dos candidatos.

9- A inscrição definitiva passa pelo pagamento de uma propina à que inclui o expediente normal de secretaria, o seguro escolar; a 1ª via do cartão do aluno, bem como testes e fotocópias de apoio às aulas quando requisitadas pelo professor. No caso de posterior desistência, não haverá lugar a reembolso.

10- A matrícula/renovação de matrícula é efetuada nos prazos a definir anualmente.

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

12- A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência, os Encarregados de Educação devem comunicar, dentro do prazo indicado, se desejam ou não que o seu educando continue a frequentar o Colégio no ano seguinte.

13- Dentro do período definido, os Encarregados de Educação devem efetivar a renovação da matrícula do seu educando, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando a respetiva propina.

14- Caso os Encarregados de Educação não cumpram com o estabelecido no ponto anterior, o Colégio não garante para o ano letivo seguinte a continuidade dos alunos.

15- O Colégio reserva-se o direito de decidir, após a aceitação da matrícula, ou da sua renovação, com base no número de alunos inscritos em cada curso e/ou em cada uma das disciplinas opcionais do ensino secundário e nas disponibilidades do corpo docente, quais as que entrarão em funcionamento.

16- Ao Colégio reserva-se o direito de não renovar 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 prestações regularizadas.



17- A frequência do Colégio implica para os pais ou encarregados de educação dos alunos o pagamento atempado das propinas anualmente definidas.

18- O pagamento da frequência e de outros serviços deve ser pago de acordo com as condições definidas no preçário antecipadamente definido para cada ano letivo, quer quanto ao valor, descontos concedidos, número de prestações e condições de pagamento.

19- A desistência da frequência ou uso de serviços facultativos será considerada apenas mediante a entrega de um pedido escrito, por parte do encarregado de educação, na secretaria do Colégio, até ao dia 15 do mês anterior ao pretendido.

20- Todos os pagamentos realizados fora dos prazos estabelecidos serão agravados em 2% sobre a totalidade do valor em dívida.

21- O aluno não poderá iniciar a frequência de um novo período letivo sem que todos os débitos anteriores estejam liquidados.

2. Espaços de complemento à ação educativa:

a. Sala de futuro

1- A Sala de Futuro Estudo é um recurso pedagógico essencial para o desenvolvimento da ação educativa e comporta ambientes educativos aliciantes com o uso da tecnologia que privilegiam a ação dos alunos, favorecendo a motivação, a criatividade e o envolvimento dos discentes na construção individual ou coletiva do conhecimento.

2 A Sala de Futuro tem definidas zonas de aprendizagem diferenciadas com o objetivo de “criar”, “interagir”, “apresentar”, “investigar”, “colaborar” e “desenvolver” projetos pedagógicos, com recurso a metodologias mais interativas, capazes de promover a articulação curricular e a interdisciplinaridade, potenciando assim uma nova organização do ensino e da aprendizagem.

3- A Sala de Futuro funciona em horário letivo e encontra-se sob a responsabilidade de um Técnico Profissional, nomeado pela Direção do Colégio, e tem as seguintes funções:

- a) assegurar as condições necessárias de acesso de todos os professores e respetivas turmas à Sala de Futuro, mediante marcação prévia na plataforma informática;



- b) promover a articulação das atividades da Sala do Futuro com os objetivos do Projeto Educativo e as atividades promovidas pelos Departamentos Curriculares;
- c) garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à Sala do Futuro, nomeadamente os equipamentos informáticos.
- e) apoiar o desenvolvimento das várias atividades programadas para a Sala do Futuro.
- f) implementar os mecanismos de avaliação sobre a utilização da Sala do Futuro propostos pelo Diretor Pedagógico ou órgãos de gestão escolar e elaborar o respetivo relatório de avaliação.

b. Biblioteca

- 1- A Biblioteca é um recurso essencial no desenvolvimento do Projeto Educativo e deverá constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica do Colégio, vocacionado para o desenvolvimento das atividades pedagógicas, culturais e recreativas.
- 2- Na Biblioteca, sendo um espaço de trabalho e de estudo, deve ser respeitado e promovido o silêncio e a concentração.
- 3- A Biblioteca escolar funciona em horário letivo e encontra-se sob a responsabilidade do Técnico Profissional de Biblioteca.
- 4- O Técnico Profissional de Biblioteca é nomeado pela Direção do Colégio e tem as seguintes funções:
 - a) assegurar o serviço de Biblioteca para todos os membros da Comunidade Educativa.
 - b) promover a articulação das atividades da Biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo e as atividades promovidas pelos Departamentos Curriculares;
 - c) garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à Biblioteca, nomeadamente recursos informáticos.
 - d) apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com órgãos de gestão escolar e Departamentos Curriculares.



- e) apoiar o desenvolvimento de outras atividades propostas pelos diferentes agentes educativos do Colégio, promovendo o trabalho cooperativo
- f) implementar os mecanismos de avaliação dos serviços propostos pela Diretor Pedagógico ou órgãos de gestão escolar e elaborar um relatório anual de autoavaliação.

b. Refeitório

- 1- O Colégio dispõe de serviço de refeitório para os alunos que se encontrem em regime de semi-internato e internato.
- 2- É obrigatório o usufruto de cada uma das refeições por todos os alunos que se encontrem nos regimes mencionados no ponto anterior.
- 3- A gestão e acompanhamento dos alunos no refeitório é da responsabilidade dos órgãos de gestão escolar e dos assistentes educativos nomeados para o efeito.
- 4- Todos os alunos deverão adotar uma postura de serenidade no momento das refeições e cumprirem as orientações dos educadores responsáveis pelo seu acompanhamento no refeitório.

c. Bar

- 1- O Colégio dispõe de serviço de bar para todos os membros da Comunidade Educativa.
- 2- Sendo um espaço de convívio, todos os utilizadores do bar deverão usar corretamente os equipamentos e adotar uma postura de civismo e responsabilidade, quer no relacionamento com os restantes utilizadores, quer na limpeza e asseio do espaço após a sua utilização.

d. Recreio

- 1- Os espaços e equipamentos que integram o recreio do Colégio devem ser usados com civismo e respeito.
- 2- A gestão e acompanhamento dos alunos no recreio é da responsabilidade dos órgãos de gestão escolar e dos assistentes educativos.



3. Regime de faltas;

- 1- A frequência regular das aulas é um pré-requisito para o sucesso escolar. Os alunos devem ser pontuais e assíduos, no sentido de criarem hábitos de trabalho, sentido de responsabilidade e não inviabilizar a sua progressão na aprendizagem e avaliação. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
- 2- Os Pais e Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3- A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, com registo desse facto no local próprio, pelo professor, ou noutros suportes administrativos adequados.
- 4- A ausência dos alunos, a qualquer atividade incluída no seu horário e/ou proposta pelo Colégio, implica a marcação de falta.
- 5- Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 6- A ausência de material necessário às atividades escolares reflete-se negativamente na avaliação do aluno, com um peso definido pelas diferentes áreas disciplinares.
- 7- Sempre que o aluno se apresentar sem o material necessário às atividades, será dado a conhecer tal facto ao encarregado de educação pelos meios de comunicação habituais e será considerado negativamente para efeitos de avaliação do aluno. À terceira vez que o aluno se apresentar sem o material necessário às atividades letivas será marcada falta, equiparada a falta de presença, podendo a mesma ser considerada injustificada.
- 8- Se o normal funcionamento das aulas for prejudicado pelo facto de os alunos se apresentarem sem o material necessário, de forma reiterada, o professor deve informar a Direção, que desencadeará o processo de aplicação de medidas corretivas consideradas adequadas.
- 9- Todas as faltas serão registadas pelos professores e comunicadas ao Encarregado de Educação pelos meios de comunicação habituais.



10. Relativamente ao dever da assiduidade e efeitos de ultrapassagem do limite de faltas, encontra-se consignado na legislação em vigor.

4. Procedimentos Disciplinares;

1- A violação pelo aluno de algum dos seus deveres, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos previstos na legislação em vigor.

2- A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias a adotar para cada um dos casos serão os previstos na legislação em vigor.

5. Uniformes e equipamentos de Educação Física;

1- É obrigatório o uso do uniforme, adotado pelo Colégio, do 1º até ao 12º ano de escolaridade em todas as atividades e espaços de âmbito escolar.

2- Constituem peças obrigatórias do uniforme:

- a) camisa ou polo;
- b) saia ou vestido, calça ou calção;
- c) peça de agasalho: casaco de malha ou pullover ou impermeável (de utilização sazonal).

3- Pode ser usado um agasalho adicional pessoal sobre as peças do uniforme, quando as condições climáticas o exigirem, nos espaços exteriores à sala de aula.

4- Caso o aluno se apresente sem uniforme, ou sem uma das peças de uniforme, será registada a situação. Quando tal aconteça, em dias diferentes, e pela terceira vez no mesmo período letivo, o aluno será impedido de participar nas atividades letivas, sendo marcada a respetiva falta de presença, até voltar a apresentar-se com uniforme. A partir deste momento e até ao final desse período letivo, o aluno só poderá frequentar as atividades letivas com uniforme.

5- Na disciplina de Educação Física é obrigatório o uso do seguinte equipamento desportivo adotado pelo Colégio:

- a) t-shirt;



- b) calça ou calção ou leggings;
- c) sweat de Educação Física (se necessário).

6- Sempre que o aluno se apresente na aula sem alguma peça do referido equipamento, o professor registrará a situação como falta de material e o aluno será impedido de participar na aula. Quando tal aconteça pela terceira vez, no mesmo período, e ser-lhe-á marcada falta de presença.

6. Organização e participação alunos;

1- A turma é a primeira forma organizativa dos alunos em contexto escolar.

2- As turmas são constituídas pelo Diretor Pedagógico e pelos elementos que integram os órgãos de gestão escolar, de acordo com o perfil de aluno, as características das turmas e as informações recolhidas nas entrevistas de admissão.

3- Até ao final do primeiro mês do início das aulas, os alunos da turma elegem um Delegado e um Subdelegado, na presença de um professor da turma.

4- A eleição de Delegado e Subdelegado de Turma deverá ser precedida de uma preparação da turma, efetuada por um docente da turma, com o objetivo de informar os discentes sobre o processo eleitoral e o papel e responsabilidade dos cargos de Delegado e Subdelegado, as qualidades que deverão ter, concretamente, ser responsável, solidário, colaborante, sincero, bom colega e ser capaz de comunicar corretamente.

5- O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos por voto nominal, direto e secreto;

6- Será eleito Delegado de turma o aluno que obtiver mais votos e Subdelegado o aluno que se seguir. Se em algum dos casos houver empate para o cargo de Delegado ou Subdelegado, proceder-se-á a nova eleição com os alunos empatados.

7- Sempre que possível, será de evitar a reeleição sistemática dos mesmos alunos dadas as vantagens da rotatividade para que todos tenham a possibilidade de desenvolver capacidades de liderança.

8- Do ato eleitoral será elaborada ata que será entregue ao Diretor Pedagógico e afixada uma cópia na sala de aula até ao final do ano letivo.

9- O Delegado de Turma tem a função de representar os seus colegas em todos os atos em que a turma deve estar representada e deve exprimir a



vontade coletiva da turma na Assembleia dos Delegados. São funções do Delegado e Subdelegado as seguintes:

- a) contribuir para o cumprimento do Regulamento Interno;
- b) colaborar com os professores na procura de soluções que permitam melhorar a relação Professor /Aluno e entre pares;
- c) ser o interlocutor privilegiado dos alunos da turma com os professores e demais órgãos de gestão escolar;
- d) colaborar estreitamente o Diretor Pedagógico e órgãos de gestão escolar na procura de soluções que permitam ultrapassar problemas que surjam no seio da turma;
- e) solicitar a realização de reuniões da turma com o Diretor Pedagógico ou órgãos de gestão escolar para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo das atividades letivas;
- f) contribuir para manutenção da ordem e disciplina da turma durante as aulas e fora delas;
- g) verificar o bom estado de conservação e limpeza das salas de aula;
- h) participar nas reuniões de Delegados de Turma e de Conselho de Turma para que forem convocados.

10- A representação dos alunos será concretizada também por uma Assembleia de Delegados, composta por um representante dos Delegados de Turma de cada ano curricular e tem a função de colaborar ativamente na dinamização e divulgação dos diferentes projetos pedagógicos do Colégio.

11- A composição da Assembleia de Delegados será definida em reunião com todos os Delegados de Turma, logo após a eleição dos mesmos e será coordenada por um dos elementos que a compõe, recorrendo à votação entre todos os seus elementos. Do ato eleitoral será também elaborada ata que será entregue ao Diretor Pedagógico.

12- A Assembleia de Delegados poderá reunir com todos os restantes Delegados e Subdelegados de Turma sempre que for considerado oportuno e sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas e com autorização do Diretor Pedagógico.

13- Os membros da Assembleia de Delegados ou os restantes Delegados ou Subdelegados de Turma poderão ter assento em reuniões dos diferentes órgãos de gestão escolar sempre que for solicitada a sua presença pelo Diretor Pedagógico.



14- Sempre que o Diretor Pedagógico, por motivos manifestamente comprovados, entender que os eleitos anteriormente referidos não possuam um perfil adequado e/ou manifestem comportamentos contrários ao Projeto Educativo do Colégio, poderá destituir esses representantes e solicitar nova eleição, ficando os mesmos sem possibilidade de serem eleitos.

7. Associação de Pais e Encarregados de Educação (APClaret);

1- A Associação de Pais e Encarregados de Educação rege-se pelos seus próprios Estatutos.

2- Todos os Pais e Encarregados de Educação dos alunos são convidados a inscrever-se na Associação no momento da inscrição dos seus filhos no Colégio, podendo colaborar mais facilmente com a Comunidade Educativa na prossecução dos objetivos do Colégio e da Associação e fomentar a proximidade na relação entre o Colégio e a família.

3- A Associação de Pais e Encarregados de Educação colaborará com a Direção do Colégio na implementação do Projeto Educativo tendo em vista o pleno desenvolvimento de cada aluno.

4- A Associação de Pais e Encarregados de Educação, na pessoa do seu Presidente ou representante, manterá relação de proximidade com a Direção do Colégio em ordem a assegurar uma adequada coordenação e implementação das iniciativas que envolvam as duas entidades.

5- A Associação de Pais e Encarregados de Educação poderá utilizar as instalações do Colégio, após prévia autorização a Direção do Colégio.

11. Extinção e dissolução

1- O Instituto extingue-se por decisão da autoridade religiosa competente, ou se for dissolvido, nos termos do regime concordatário e do Direito Canónico aplicáveis às Pessoas Coletivas Religiosas, cabendo a esta autoridade as devidas comunicações às autoridades civis.

2- O Instituto, sendo uma pessoa jurídica canónica e uma obra da Província Portuguesa da Congregação dos Missionários do Coração de Maria podendo ser por esta dissolvido nos termos do direito canónico, em caso de impossibilidade superveniente definitiva de prosseguir os fins para que foi criado.



3- Em caso de extinção ou dissolução compete à Província Portuguesa da Congregação dos Missionários do Coração de Maria determinar o destino a dar aos bens do Instituto.

12. Forma de obrigar o Instituto

O Instituto obriga-se em todos os atos pelas assinaturas conjuntas do seu Presidente e de um dos vogais do conselho, podendo o presidente delegar esta competência em caso de impedimento.

Carvalhos, 1 de setembro de 2019

Dr. Vítor Pacheco
Diretor Pedagógico