

# REGULAMENTO INTERNO

colégio **JD** úlio inis

Julho | 2017

---

CONQUISTAR  
DESAFIOS  
INSPIRA-NOS



Capítulo IV  
**FUNCIONAMENTO**

# **Colégio Júlio Dinis**

## **Regulamento Interno**

### **Capítulo IV – Funcionamento**

**Edição: julho de 2017**

## Capítulo IV

### Funcionamento

## Índice do Capítulo IV

|                                                      |    |
|------------------------------------------------------|----|
| Secção I .....                                       | 4  |
| Disposições Gerais ao Funcionamento do Colégio ..... | 4  |
| Secção II .....                                      | 8  |
| Serviços de Apoio.....                               | 8  |
| Secção III.....                                      | 11 |
| Atividades Letivas.....                              | 11 |
| Secção IV .....                                      | 14 |
| Serviços de Complemento Educativo.....               | 14 |
| Secção V.....                                        | 16 |
| Disposições finais.....                              | 16 |

## **Secção I**

### **Disposições Gerais ao Funcionamento do Colégio**

#### **Artigo 1.º**

##### **Regime de Funcionamento**

1. O Colégio apresenta um período de funcionamento diário (segunda-feira a sexta-feira) das 07h30m às 19h30m.
2. O Colégio encontra-se encerrado, para além dos feriados consignados na lei geral, apenas na segunda-feira subsequente ao domingo de páscoa.

#### **Artigo 2.º**

##### **Disposições Gerais**

1. O Colégio segue as orientações oficiais para o início e termo do ano letivo, duração e interrupção das atividades escolares e momentos de avaliação.
2. É direito de todos quantos frequentam o Colégio exprimir, de forma correta, a sua opinião sobre o funcionamento e organização do mesmo, propondo alterações ou ajustamentos que visam a sua melhoria.
3. Toda a comunidade escolar tem o dever de zelar pela limpeza, asseio e conservação das instalações, materiais e equipamentos, sendo os seus utentes responsabilizados individual/coletivamente por atos contrários a esse dever, conforme consignado no presente Regulamento Interno.
4. Todos os elementos da comunidade escolar deverão dar conhecimento das falhas verificadas no funcionamento de qualquer serviço.
5. Todo o elemento da comunidade escolar tem o direito/dever de cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento, não podendo nunca invocar o seu desconhecimento para se justificar perante qualquer situação.
6. É dever fundamental cumprir, em absoluto, as prescrições sobre segurança, higiene e saúde no Colégio.

### **Artigo 3.º**

#### **Acesso, Circulação e Segurança**

1. Não é permitida a permanência, dentro do espaço do Colégio, de pessoas a ele estranhas.
2. Têm acesso condicionado ao Colégio os pais e encarregados de educação dos alunos que o frequentam e também outras pessoas que tenham assuntos a tratar, devendo sempre contactar o/a (s) funcionário/a (s) da portaria/secretaria, no sentido de serem encaminhadas para o local onde irão ser atendidas.
3. Poderá ser solicitado, sempre que necessário, um documento de identificação e a explicitação do motivo da sua presença no Colégio.
4. É dever de quem frequenta o Colégio respeitar todas as pessoas e bens que aí se encontram. Assim, é interdito:
  - a. Utilizar expressões que possam ferir a sensibilidade comum;
  - b. Danificar os edifícios e os bens materiais que constituem o Colégio;
  - c. Fumar em qualquer espaço (interior e/ou exterior) do Colégio;
  - d. Desrespeitar as filas de fornecimento de serviços, nomeadamente, no bar, cantina ou secretaria;
  - e. Tomar quaisquer atitudes que possam constituir ofensa à moral pública ou configurar violência, em qualquer uma das suas formas;
  - f. Perturbar o normal funcionamento das atividades em curso;
  - g. Utilizar vestuário, calçado e acessórios inadequados.
5. Qualquer objeto que se encontre e cuja pertença se desconheça deve ser entregue na respetiva portaria.
6. No caso de qualquer acidente ocorrido no Colégio, os alunos e professores devem dirigir-se à respetiva portaria.
7. O Colégio tem um plano de emergência, de acordo com a legislação em vigor.
8. Do plano de emergência, constam, entre outros, os procedimentos a ter em caso de:
  - a. Incêndio;

- b. Evacuação do Colégio;
- c. Atuação em caso de acidente ou doença súbita.

9. O disposto no número anterior não invalida a obrigatoriedade de comunicação imediata do sucedido ao encarregado de educação, em caso de acidente ou doença súbita.

## **Artigo 4.º**

### **Seguro Escolar**

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar, complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde.

2. O seguro escolar abrange:

- a. os alunos matriculados e a frequentar o Colégio;
- b. os alunos abrangidos pela educação pré-escolar e os alunos do 1.º ciclo do ensino básico que frequentem atividades extracurriculares;
- c. os alunos que participem em atividades do desporto escolar;
- d. as crianças e os jovens inscritos em atividades ou programas de ocupação de tempos livres, organizados pelo Colégio e desenvolvidos em período de férias.

3. O seguro escolar abrange ainda os alunos que se desloquem ao estrangeiro, integrados em visitas de estudo, projetos de intercâmbio e competições desportivas no âmbito do desporto escolar, quanto aos danos não cobertos pelo seguro de assistência em viagem, desde que a deslocação seja previamente comunicada à Direção Regional de Educação respetiva, para efeitos de autorização, com a antecedência mínima de 30 dias.

4. Todas as viagens ao estrangeiro determinam a obrigatoriedade de celebração de um contrato de seguro de assistência em viagem que terá de abranger todos os alunos envolvidos na iniciativa quanto a:

- a. despesas de internamento e de assistência médica;
- b. despesas de deslocação, alojamento e alimentação do encarregado de educação ou alguém indicado por este, para acompanhamento do aluno sinistrado;
- c. repatriamento do cadáver e despesas de funeral.

5. Considera-se acidente escolar o evento ocorrido no local e tempo de atividade escolar que provoque ao aluno lesão, doença ou morte. E ainda o acidente que resulte de atividade desenvolvida com o consentimento ou sob a responsabilidade dos órgãos de gestão do estabelecimento de educação ou ensino.
6. O aluno sinistrado tem direito a:
- assistência médica e medicamentosa;
  - transporte, alojamento e alimentação indispensáveis para garantir essa assistência.
7. A assistência médica é prestada pelas instituições hospitalares públicas e/ou por instituições hospitalares privadas, por médicos particulares abrangidos por sistema, subsistema ou seguro de saúde de que aquele seja beneficiário.
8. A garantia do seguro escolar compreende também o pagamento de:
- 25 000,00 euros por morte ou invalidez permanente;
  - 2 500,00 euros em despesas de funeral;
  - 2 500,00 euros em despesas de tratamento e repatriamento, por sinistro.
9. Excluem-se do conceito de acidente escolar e, conseqüentemente, da cobertura do respetivo seguro:
- a doença de que o aluno é portador, sua profilaxia e tratamento, salvo a primeira deslocação à unidade de saúde;
  - o acidente que ocorra nas instalações escolares quando estas estejam encerradas;
  - o acidente ocorrido no decurso de tumulto ou de desordem;
  - as ocorrências que resultem de atos danosos cuja responsabilidade, nos termos legais, seja atribuída a uma entidade extraescolar;
  - os acidentes que ocorram em trajeto com veículos ou velocípedes com ou sem motor, que transportem o aluno ou sejam por este conduzidos;
  - os acidentes com veículos afetos aos transportes públicos.
10. Os procedimentos a adotar para acionar o seguro escolar estão regulamentados em legislação específica.

## **Secção II**

### **Serviços de Apoio**

#### **Artigo 5.º**

##### **Serviços Administrativos**

- 1 - O horário de atendimento ao público (alunos, encarregados de educação e colaboradores) é das 8h00 às 10h30 e das 12h30 às 19h00.
- 2 –O regulamento específico destes serviços encontra-se em documento próprio, alocado ao espaço de funcionamento.

#### **Artigo 6.º**

##### **Serviços de Refeitório**

- 1 - O Colégio dispõe de dois espaços para serviço de refeitório: um destinado aos alunos do Pré-escolar e alunos do 1.º ciclo; um outro para os alunos do 5º ano de escolaridade ao 12º ano de escolaridade.
- 2 - Por regra, só podem usufruir deste serviço os alunos previamente inscritos, numa das modalidades possíveis, de um a cinco dias por semana.
- 3 - Exceionalmente, e por motivos justificados, é permitido aos alunos não inscritos que almocem no Colégio, devendo neste caso os respetivos pais ou encarregados de educação comunicarem antecipadamente essa necessidade, por inscrição na plataforma *SIGE*.
- 4 - Os alunos só têm acesso ao Refeitório quando munidos do seu cartão de estudante. 5 - O almoço nos refeitórios do Pré-Escolar e 1.º ciclo é acompanhado por auxiliares da ação educativa e docentes dos respetivos setores, de forma a desenvolver nas crianças bons hábitos, quer relativamente à forma de estar à mesa, quer ao tipo/quantidade de alimentação.
- 6 - O serviço de almoço no refeitório destinado aos alunos dos demais ciclos de ensino é acompanhado por colaboradores que monitorizam o comportamento dos alunos neste espaço. A partir do 5.º ano já se pressupõe que os alunos assumam a responsabilidade das suas opções alimentares, podendo os encarregados de educação verificar as opções tomadas através da plataforma de comunicação do Colégio.

7 - Os refeitórios têm horários de funcionamento diferenciados para os diferentes ciclos, nomeadamente:

- a. Pré-escolar – 11h00-12h30;
- b. 1.º ciclo – 12h00-13h30;
- c. 2.º ciclo, 3.º ciclo e secundário - 12h30-14h00.

8 - O acesso ao Refeitório faz-se por ordem de chegada. Contudo, os alunos que possam estar condicionados pelos horários das atividades de enriquecimento curricular ou outras atividades do Colégio, que ocorram à hora do almoço, têm prioridade;

9 - O regulamento específico destes serviços encontra-se em documento próprio, alocado ao espaço de funcionamento.

### **Artigo 7.º**

#### **Serviço de Reprografia**

1 – A utilização do serviço de Reprografia implica a apresentação do cartão de estudante.

2- As fotocópias e impressões devem ser solicitadas com antecedência, sendo os pedidos atendidos mediante a disponibilidade do serviço. Só excecionalmente o pedido será atendido no próprio momento.

3 - O horário de atendimento da Reprografia é das 8h00 às 19h00;

4 –O regulamento específico destes serviços encontra-se em documento próprio, alocado ao espaço de funcionamento.

### **Artigo 8.º**

#### **Serviço de Receção e Portaria**

1 - A Receção encontra-se em funcionamento das 8h00 às 19h00.

2 - As Portarias do Colégio funcionam de acordo com os seguintes horários:

- a) Portaria do Pré-escolar e 1.º ciclo – das 7h30 às 19h30;
- b) Portaria dos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário - das 8h00 às 19h00.

3 –O regulamento específico destes serviços encontra-se em documento próprio, alocado ao espaço de funcionamento.

## **Artigo 9.º**

### **Posto de Primeiros Socorros**

- 1 – O Colégio dispõe de um Posto de Primeiros Socorros, para prestação de cuidados de saúde primários, durante os períodos de atividade letiva, contando para o efeito com um local de assistência gerido por um socorrista certificado.
- 2 – Existem, ainda, kits de primeiros socorros, localizados em diferentes pontos das instalações, para apoio rápido a ocorrências de saúde. A revisão periódica dos Kits de primeiros socorros é da responsabilidade da Direção do Colégio.
- 4 - Sempre que solicitado, é disponibilizado um Kit/Mochila com material de primeiros socorros para as saídas/visitas de estudo. Compete aos responsáveis pelas atividades comunicar o pedido do Kit à Direção e efetuar o seu levantamento junto da receção.
- 5 – O regulamento específico destes serviços encontra-se em documento próprio, alocado ao espaço de funcionamento.

## **Artigo 10º**

### **Sala de Convívio de Alunos**

- 1 - A sala de convívio é um espaço de lazer para todos os alunos do 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e secundário do Colégio, para que confraternizem com respeito e civismo.
- 2 - A sala de convívio funciona no espaço do Refeitório, entre as 14h30 e as 17h30, sob a supervisão de um auxiliar do apoio educativo destacado para o efeito.
- 3 - Os alunos só podem permanecer na sala de convívio:
  - a. Quando tiverem tempos livres;
  - b. Durante os intervalos da tarde;
  - c. Quando um professor faltar e não exista outro docente que assegure a sua substituição.
- 4 – O regulamento específico destes serviços encontra-se em documento próprio, alocado ao espaço de funcionamento.

## **Secção III**

### **Atividades Letivas**

#### **Artigo 11.º**

##### **Horário Letivo**

1 - As atividades curriculares disciplinares e não disciplinares decorrem nos seguintes horários, de acordo com os diferentes ciclos:

- a. Pré-escolar: 9h00-12h00/14h00-17h00;
- b. 1.º ciclo do ensino básico (1.º e 2.º anos): 9h00-12h00/13h30-15h30;
- c. 1.º ciclo do ensino básico (3.º e 4.º anos): 9h00-12h30/14h00-16h00;
- d. 2.º ciclo do ensino básico: 8h30-12h20/14h00-17h40;
- e. 3.º ciclo do ensino básico: 8h30-13h20/14h50-17h40;
- f. Ensino secundário: 8h30-13h20/14h50-17h40;

2 – Findo o horário letivo, os alunos poderão frequentar, mediante inscrição, serviços de complemento educativo (salas de estudo, prolongamento, atividades de enriquecimento curricular e clubes).

#### **Artigo 12.º**

##### **Visitas de Estudo**

1. As visitas de estudo destinam-se a complementar conhecimentos previstos nos conteúdos programáticos e, por isso, deverão ser planificadas com objetivos cuidadosamente definidos e aprovadas em Conselho Pedagógico.

2. Do requerimento de autorização da visita de estudo deve constar a indicação:

- a. Da(s) turma(s) e disciplina(s) envolvida(s);
- b. Dos objetivos da visita;
- c. Do local e data;
- d. Da hora e local de partida e da chegada;

- e. Da pessoa responsável e/ou acompanhamento(s) dos alunos;
  - f. Do orçamento previsto.
3. O professor responsável pela visita de estudo deve apresentar um relatório final, no prazo de 48 horas, onde se procede à avaliação da mesma.
4. A aprovação das visitas de estudo deve obedecer aos seguintes critérios:
- a. Integrarem estratégias pedagógicas destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem;
  - b. Revestirem-se de carácter interdisciplinar;
  - c. Não interferirem, de modo significativo, no funcionamento normal de disciplinas não envolvidas;
  - d. No caso dos anos sujeitos a avaliações externas, as visitas deverão ser programadas apenas para os primeiro e segundo períodos. Quando efetuadas no terceiro período, as visitas de estudo carecem de autorização especial da Direção Pedagógica.
  - e. Estarem orientadas para as prioridades e objetivos do Projeto Educativo.
5. Para os alunos que não participam na visita de estudo, deverá ser implementada, sempre, uma atividade pedagógica adequada ao seu currículo.
6. Cabe ao responsável pela visita de estudo todo o trabalho de preparação e realização da mesma, nomeadamente:
- a. Confirmar, junto do responsável pelo Plano Anual de Atividades, a realização das atividades propostas no início do ano letivo, através da entrega de impresso próprio devidamente preenchido.
  - b. Dar a conhecer, através do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, e com a devida antecedência, a planificação da visita a todos os Encarregados de Educação, solicitando destes a respetiva autorização;
  - c. Fornecer à Coordenação Pedagógica, com pelo menos 48 horas de antecedência, a lista dos alunos que não participam na visita de estudo, acompanhada pela estratégia alternativa supra referida.
  - d. Fazer-se acompanhar de uma credencial passada pelos Serviços Administrativos da Escola;

- e. Contactar o Colégio, sempre que possível, quando, por qualquer motivo, não puder ser cumprida a hora de chegada, indicando o motivo do atraso e o momento previsto para a chegada.
7. As visitas de estudo efetuadas em horário letivo são consideradas tempos letivos. Assim:
- O professor responsável e o(s) professor(es) acompanhante(s) devem efetuar o sumário da(s) respetiva(s) turma(s).
  - Não podem ser marcadas faltas aos professores e/ou alunos envolvidos na visita de estudo.
8. Nas visitas de estudo devem participar todos os alunos, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas pelo Conselho de Turma.
9. O Diretor de Turma poderá impedir a participação em visitas de estudo de alunos que tenham sido sancionados em, pelo menos, um processo disciplinar no ano letivo da visita e de alunos com manifestos problemas de comportamento, devidamente participados.
9. Durante a realização da visita de estudo devem ser respeitadas as normas relativas ao Transporte Coletivo de Crianças, conforme consignado na lei.
10. As visitas de estudo de duração superior a três dias consecutivos ou ao estrangeiro obedecem ainda à legislação específica aplicável.

## **Secção IV**

### **Serviços de Complemento Educativo**

#### **Artigo 13.º**

##### **Salas de Estudo do 1.º Ciclo**

- 1 – As Salas de Estudo do 1.º ciclo são orientadas por professores, complementares ao horário letivo, e têm por objetivo contribuir para o reforço das aprendizagens, nomeadamente através do apoio ao estudo e da realização dos trabalhos de casa.
- 2 – Para os 1.º e 2.º anos, as salas de estudo funcionam entre as 16h00 e as 17h00; para os 3.º e 4.º anos, funcionam entre as 16h30 e as 17h30.

#### **Artigo 14.º**

##### **Salas de Complemento Educativo**

- 1 – Os complementos educativos dos 2.º e 3.º ciclos são orientados por professores de várias áreas curriculares e funcionam diariamente, posteriores ao horário letivo, tendo por objetivo contribuir para o reforço das aprendizagens, nomeadamente através do apoio ao estudo e da realização dos trabalhos de casa.
- 2 - A frequência deste serviço, de carácter facultativo, implica a inscrição por parte do encarregado de educação.

#### **Artigo 15.º**

##### **Prolongamento**

- 1 - O Prolongamento é um espaço/tempo destinado aos alunos do Pré-Escolar e 1.º ciclo que lhes permite a permanência nas instalações do Colégio após as atividades letivas, com acompanhamento de Auxiliares da Ação Educativa.
- 2 - O Prolongamento funciona das 16h00 às 19h30.

## **Artigo 16.º**

### **Clubes**

- 1 - A frequência de atividades de Clubes tem caráter facultativo, devendo o aluno proceder a uma inscrição nas mesmas.
- 2 - As inscrições serão aceites de acordo com o número de vagas definido para cada um dos grupos em cada uma das atividades.
- 3 – O regulamento específico de cada Clube encontra-se em documento próprio, alocado ao espaço de funcionamento.

## **Secção V**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 17.º**

##### **Casos omissos**

Os casos omissos no presente Capítulo serão objeto de análise e de resolução pela Direção/Administração.