



COLÉGIO
LUSO-SUIÇO

Creche, Pré-Escolar e 1º Ciclo

REGULAMENTO INTERNO 26/27

INDÍCE

CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Artigo 1 - Preâmbulo	4
Artigo 2 - Caracterização do Colégio	5

CAPÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 3 - Oferta Educativa	6
Artigo 4 - Comunidade Educativa	7
Artigo 5 - Horário de Funcionamento	8
Artigo 6 - Calendário Escolar	8
Artigo 7 - Visitas de Estudo	8
Artigo 8 - Períodos de Encerramento	9
Artigo 9 - Acesso e Permanência nas Instalações	10
Artigo 10 - Admissão de Novos Alunos/Renovação de Matrícula	12
Artigo 11 - Mensalidades, Pagamentos e Outros Encargos	13
Atividades Pedagógicas Complementares	14
Artigo 12 - Material e Manuais Escolares	15
Artigo 13 - Sesta	15
Artigo 14 - Farda e Equipamento Escolar	15

CAPÍTULO III – ESPAÇOS E SERVIÇOS 16

CAPÍTULO IV – SAÚDE/ACIDENTES 17

Artigo 15 - Seguro Escolar	19
----------------------------	----

CAPÍTULO V – ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 16 - Direitos e Deveres do Pessoal Docente e não Docente	20
Artigo 17 - Generalidades	23

CAPÍTULO VI - SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO 23

CAPÍTULO VII - OS ALUNOS

Artigo 18 - Princípios gerais	25
Artigo 19 - Processo do aluno	26

CAPÍTULO VIII – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 20 - Avaliação Creche e Pré-Escolar	26
Artigo 21 - Avaliação 1º Ciclo do Ensino Básico	26



APÍTULO IX – REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 22 - Frequência e Assiduidade	27
Artigo 23 - Justificação de Faltas	27
Artigo 24 - Faltas Injustificadas	27
Artigo 25 - Medidas de Recuperação e de Integração	27

CAPÍTULO X – REGRAS FUNDAMENTAIS DE CONVÍVIO 28

CAPÍTULO XI – MEDIDAS EDUCATIVAS

DISCIPLINARES 28

CAPÍTULO XII – INTERVENÇÃO DOS PAIS/ ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 26 - Direitos e Deveres	29
--------------------------------	----

CAPÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS 31

A revisão deste regulamento será feita sempre que as circunstâncias o justifiquem.

CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS ORIENTADORES

Artigo 1º - Preâmbulo

Este Regulamento tem como finalidade a promoção de uma harmoniosa convivência entre todos os membros da comunidade escolar.

O presente orienta o regime de funcionamento do Colégio, de cada um dos seus órgãos de gestão e administração, bem como explicita os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa, e vem juntar-se aos restantes documentos do Colégio existentes e aprovados, nomeadamente o Projeto Educativo e os Planos Anuais do Colégio.

Este Regulamento Interno aplica-se à comunidade escolar do Colégio Luso-Suíço e entra em vigor a partir de 1 de Setembro de 2026.

O seu regime de funcionamento assenta, na estrutura física do Colégio, que envolve a organização do seu espaço, tempo e dos recursos de que dispõe;

Na estrutura administrativa do Colégio, que envolve os órgãos de gestão e administração, tomada de decisões e a participação da comunidade educativa;

Na estrutura social do Colégio e a sua relação com a comunidade onde se insere, o que implica a relação entre alunos, professores e funcionários, a responsabilização e participação dos Pais e Encarregados de Educação de forma ativa na vida escolar.

O Colégio rege-se pela legislação aplicável ao seu setor de atividade, em vigor em cada momento, pelos seus Estatutos e pelas normas constantes deste Regulamento Interno.

Nas matérias não expressamente contempladas no presente Regulamento Interno aplicam-se ainda os princípios que regem o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Todas as normas legais, que enquadram o presente regulamento interno, são automaticamente atualizadas nos termos da legislação que lhes vier a suceder.

Artigo 2º - Caracterização do Colégio

O colégio teve origem na iniciativa de uma educadora profundamente dedicada à missão pedagógica, Nora Markus, que chegou a Portugal na década de 1960 e fundou uma instituição inicialmente destinada exclusivamente a rapazes. A orientação pedagógica adotada inspirava-se nos princípios de Friedrich Fröbel, pedagogo alemão reconhecido como o fundador do conceito de “jardim de infância”.

Num contexto histórico marcado pelo regime ditatorial então vigente, esta abordagem educativa destacou-se pelo seu carácter inovador e humanista. À semelhança da metáfora preconizada por Fröbel, que comparava a criança a uma planta em crescimento, cuidada por um jardineiro atento e dedicado, o colégio assumiu, desde a sua origem, uma visão da infância centrada no respeito pelo ritmo individual de desenvolvimento, na valorização da dimensão sensorial e na aprendizagem através da experiência.

A metodologia fröebeliana, assente na perceção sensorial, na atividade lúdica e na exploração orientada, atribui ao educador um papel estruturante enquanto mediador do conhecimento. O adulto não surge como mero transmissor de conteúdos, mas como um orientador atento que acompanha, estimula e guia a criança no seu processo de descoberta, privilegiando o brincar e o jogo como instrumentos fundamentais de aprendizagem e de desenvolvimento integral.

Em 1964, o colégio abriu as suas portas também ao sexo feminino, tornando-se um dos poucos estabelecimentos de ensino mistos da cidade de Lisboa, reforçando assim o seu carácter progressista e inclusivo.

Em 1984, o colégio encontrava-se disponível para aquisição, momento em que a responsabilidade pela sua continuidade e desenvolvimento foi assumida por uma nova direção familiar. Mais tarde, entre 1997 e 1998, novos membros da família integraram a equipa da instituição, reforçando a continuidade do projeto educativo e mantendo, até à atualidade, um compromisso ativo com a sua missão.

OBJETIVOS GERAIS

- Promover o desenvolvimento global equilibrado das crianças
- Desenvolver a capacidade de tomar decisões e resolver problemas.
- Desenvolver a autoestima e a autoconfiança das crianças,
- Incentivar relações saudáveis baseadas no respeito, na solidariedade e na cooperação, formando cidadãos responsáveis, tolerantes e autónomos.
- Estimular a curiosidade, a vontade de aprender e a participação ativa das crianças na construção do seu próprio conhecimento.
- Reforçar os conhecimentos e as competências da equipa para garantir a qualidade do trabalho desenvolvido.

CAPÍTULO II – REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 3º - Oferta Educativa

O Colégio, acompanha os nossos alunos, desde:

- Creche: 1 ano (feitos até 31 de dezembro do ano letivo corrente), aos 3 anos.
- Pré-escolar: dos 3 anos aos 6 anos.
- 1º Ciclo: do 1º ao 4º ano de escolaridade.

Atividades:

Creche:

Educação Musical
Expressão Físico - Motora

Pré-Escolar:

Inglês
Educação Musical
Expressão Físico - Motora

1º Ciclo do Ensino Básico:

Inglês
Música
Educação Física

Atividades Extracurriculares – O Colégio disponibiliza, aos Alunos atividades extracurriculares opcionais que funcionam de Setembro a Junho:

Atividade	Anos/ciclo
Ballet	Dos 3 anos ao 1º Ciclo
Judo	Dos 3 anos ao 1º Ciclo
Piano	Dos 4 anos ao 1º Ciclo
Guitarra	Dos 4 anos ao 1º Ciclo
Natação	Dos 3 anos ao 1º Ciclo
Mandarim	Dos 3 anos ao 1º Ciclo

Artigo 4º - Comunidade Educativa

Direção

O corpo docente é constituído por:

Professoras de 1º Ciclo;
Educadoras;
Professora de Línguas (Inglês);
Professora de Educação Física/ Natação.

O corpo não docente é constituído por:

Auxiliares de ação educativa;
Cozinheira;
Auxiliar de cozinha;
Auxiliar de limpeza.

Professores externos:

Professora de Ballet;
Professora de Música;
Professora de Piano;
Professor de Guitarra;
Professor de Judo.

Sempre que se justifique poderão ocorrer alterações na equipa pedagógica e técnica que acompanha o grupo.

Artigo 5º - Horário de Funcionamento

O Colégio encontra-se em funcionamento para **pré-escolar e 1º ciclo** das **8h00 às 18h00**.
Para a **Creche**: Das **8h30 às 17h30**.

Prolongamento só para Pré-escolar e 1º ciclo – das 17h30 às 18h00.

Horário Letivo:

Creche: 9h00 às 16h00

Pré-escolar: 9h00 às 16h00

1º Ciclo: 9h00 às 16h00

Após as 17h30 só podem permanecer nas instalações do Colégio os Alunos que tenham prolongamento, caso contrário será cobrado prolongamento avulso, no montante, fixado no preçário de cada ano letivo, por hora ou fração.

A Direção reserva-se o direito de encerrar os serviços, sempre que haja situações que o justifiquem, nomeadamente, nos casos de epidemia, cataclismos naturais ou outros que sejam impeditivos do funcionamento regular do Colégio, em ordem a preservar a saúde e o bem-estar das crianças e dos seus colaboradores.

Artigo 6º - Calendário Escolar

A calendarização será dada a conhecer no início de cada ano letivo, podendo haver ajustes ao longo do ano.

Artigo 7º - Visitas de Estudo

As Atividades pedagógicas mensais são organizadas pelo Colégio, no âmbito do projeto curricular de cada nível de ensino e incluídas pelo Docente na respetiva planificação e têm carácter obrigatório por constituírem estratégias pedagógicas enriquecedoras das atividades curriculares e contribuírem para a formação integral do aluno.

As mesmas podem ser realizadas com saídas ao exterior ou no próprio colégio quando a atividade a decorrer assim o justifique.

Os alunos do Pré-Escolar e do 1º Ciclo fazem três visitas/atividades por período letivo.

Quando a visita/atividade não puder ocorrer, os Encarregados de Educação serão avisados e será indicada outra data.

No início de cada ano letivo, os Encarregados de Educação assinam uma autorização de saída do colégio para as crianças fazerem as visitas de estudo e para terem autorização de saída na área circundante ao colégio, que é válida para todo o ano letivo.

Não estão contempladas nas visitas de estudo : o Teatro de Natal, Passeio de Final de Ano, Viagem de Finalistas e Jardim Zoológico (que são pagas à parte).

A falta de comparência às Visitas de Estudo e Atividades pagas à parte (Natal e passeio de fim de ano, etc.) implica o pagamento das mesmas à exceção de casos comunicados em que não seja possível a participação da criança nas atividades previstas por motivos de doença, devidamente justificados com atestado médico.

Artigo 8º - Períodos de Encerramento

O Colégio encerra no mês de agosto, feriados e todas as datas previstas que constem no calendário escolar enviado no início de cada ano letivo.

Artigo 9º - Acesso e Permanência nas Instalações

O Colégio está aberto aos pais e encarregados de educação durante as horas de entrega das crianças (até às 9H).

A entrada de Pais durante o horário letivo é feita sem prejuízo das atividades, e sempre com prévio conhecimento do técnico responsável, para que a sua presença seja participativa e colaborante e não de interferência ou perturbação do ambiente nos espaços educativos.

A entrada dos alunos deve ser feita utilizando a plataforma digital para registo de entrada do aluno na escola e para a saída.

Toda a comunidade educativa deve ter especial atenção com as utilizações da porta de entrada de modo a que permaneça sempre fechada.

O momento da entrega da criança deve ser tranquilo, mas breve. Não é permitida a entrada dos acompanhantes da criança nas salas após o início das atividades.

À saída, o aluno só é entregue ao encarregado de educação ou às pessoas devidamente autorizadas e registadas em ficha ou quando previamente indicadas, devendo tal indicação ser feita preferencialmente por escrito ou, excecionalmente, por contacto telefónico do Encarregado de Educação para a Secretaria do Colégio indicando sempre o nome e número do documento de identificação que será depois confirmado presencialmente.

Os alunos não são entregues a pessoas cujo comportamento (observado por duas ou mais pessoas) revele que se apresentam notoriamente embriagadas, alteradas, com indícios de perturbação mental ou sob o efeito de substâncias ilícitas, sob pena de se contactar outros representantes legais. Caso a situação não possa ser resolvida dessa forma serão contactadas outras entidades, como a GNR, a CPCJ, etc., conforme a ocorrência.

Sempre que os pais, ou encarregados de educação, permitirem que o aluno seja entregue a alguém menor de idade, deverão preencher um termo de responsabilidade que será arquivado no processo individual.

A informação sobre os cuidados do dia ou outras questões deverá realizar-se através das plataformas de comunicação utilizadas entre a equipa pedagógica e as famílias, e-mail da Direção ou através de mensagem na aplicação.

Durante a realização de festividades/comemorações é da responsabilidade dos pais e/ou encarregados de educação promover o comportamento adequado dos seus educandos.

A permanência nas instalações nos momentos de maior tensão, no estacionamento e circulação (entrega/recolha dos alunos no colégio) deve ser a exclusivamente necessária.

Os Alunos ou os Encarregados de Educação/Familiares só podem entrar nas áreas destinadas aos elementos do Corpo Docente ou a outros Colaboradores e ao Refeitório/Copa mediante autorização expressa dos mesmos.

A partir do momento em que o Encarregado de Educação, ou o familiar, recolhe o aluno, este fica entregue e o Enc. de Educação é responsável pela promoção do seu comportamento adequado.

Artigo 10º - Admissão de Novos Alunos/Renovação de Matrícula

- As matrículas para o ano letivo seguinte são feitas em Janeiro, a partir dessa data não se asseguram vagas e a matrícula é feita através do formulário do nosso site ou por e-mail;
- O pagamento da matrícula tem de ser feito no prazo de 5 (cinco) dias a contar da emissão da fatura para assegurar a vaga, passado esse prazo não é garantida a vaga;
- As candidaturas são provisórias, não ficando o Colégio nem os Encarregados de Educação vinculados ao que estabelecido no momento da candidatura;
- Qualquer alteração que modifique o cumprimento dos pressupostos da admissão deverá ser comunicada imediatamente por parte do Encarregado de Educação;
- Aceitam-se matrículas para a Creche e Pré-escolar durante todo ano, mediante as vagas existentes;
- As crianças que não tiverem vaga ficam em lista de espera;
- As salas só entram em funcionamento com um número mínimo de 12 alunos
- Têm prioridade: crianças com irmãos que já frequentem o estabelecimento;
- Se dois irmãos frequentarem o Colégio, só um terá isenção de matrícula;
- Se três irmãos frequentarem o colégio, dois têm isenção de matrícula e um tem um desconto de 20% em cada mensalidade;
- As inscrições de novos alunos são feitas por ordem de chegada;
- Todos os Encarregados de Educação ao assinarem a ficha de inscrição do seu educando declaram ter lido, aceite e respeitar o Regulamento Interno do Colégio;

Para a matrícula são precisos os seguintes elementos:

- Passaporte ou Cartão de Cidadão;
- Número de Identificação da Segurança Social (NISS);
- Boletim de vacinas atualizado;
- NIF do aluno;
- Fotocópia de certidão de sentença judicial que regule o poder parental ou determine a sua tutela quando aplicável.

Artigo 11º - Mensalidades, Pagamentos e Outros Encargos

- O pagamento das mensalidades e restantes serviços efetuam-se até ao dia 8 de cada mês, caso não sejam pagos até à data acima mencionada terão um agravamento de 10% sobre o total da fatura em atraso;
- Caso o pagamento mensal esteja em atraso mais de 30 dias (trinta dias) o colégio pode impedir a entrada do/a aluno/a até regularização dos pagamentos;
- O mês de julho é pago em 11 prestações mensais, não reembolsáveis;
- Durante os períodos de férias (Natal, Carnaval e Páscoa) o pagamento dos serviços mensais obrigatórios e facultativos não sofrem qualquer alteração;
- A desistência da matrícula/inscrição tem de ser comunicada à direção, com pelo menos 30 dias de antecedência.
- A saída de um aluno, seja qual for o motivo, não confere o direito ao reembolso de qualquer pagamento já efetuado e não dispensa o pagamento de valores em atraso.
- Caso a desistência não seja comunicada no prazo acima referido, as mensalidades e restantes serviços continuam a vencer-se até à data da comunicação;
- A frequência parcial da criança não implica qualquer redução na mensalidade;
- As faltas de qualquer natureza não originam redução do valor anual associado à prestação dos serviços obrigatórios definidos em preçário por cada ano letivo;
- A suspensão do plano de pagamento acordado não implica a resolução do contrato. O mesmo só acontece quando a sua denúncia é comunicada por escrito com 30 dias de antecedência, face à data pretendida para a sua resolução;
- O Serviço de Prolongamento que ocorre a partir das 17h30 está associado a um custo mensal ou diário, conforme preçário em vigor;
- As fardas são cobradas junto com as mensalidades.

ATIVIDADES PEDAGÓGICAS COMPLEMENTARES

O Colégio promove a realização de atividades extracurriculares. A participação dos Alunos nas atividades extracurriculares promovidas pelo Colégio, apenas ocorrerá com um número mínimo de alunos estabelecido para cada atividade.

A participação nas atividades extracurriculares depende da respetiva inscrição e pagamento das mensalidades estabelecidas para a frequência de cada uma das modalidades.

O valor da frequência das atividades extracurriculares não será objeto de acertos ou devoluções.

As atividades extracurriculares não são objeto de compensação caso ocorram em dias de feriado ou férias escolares.

A desistência de frequência das atividades extracurriculares tem de ser comunicada ao Colégio, com 30 dias de antecedência, face à data pretendida para produção de efeitos.

A Inscrição nas atividades têm um custo estabelecido em tabela.

A desistência de uma atividade e reinscrição mais tarde na mesma atividade carece de novo pagamento de inscrição.

Artigo 12º - Material e Manuais Escolares

A lista de materiais do 1º Ciclo é enviada aos Encarregados de Educação por e-mail no início do ano letivo, sendo feito pedido de reforço sempre que necessário.

Os manuais a utilizar ficam a encargo dos Encarregados de Educação.

Artigo 13º- Sesta

A sesta é obrigatória da sala de 1 ano até à sala dos 3 anos.

Artigo 14º - Farda e Equipamento Escolar

- O uso da farda é obrigatório.
 - O uso de farda, dentro ou fora do Colégio, representa a aceitação de pertencer a determinada comunidade, e implica uma atitude de respeito para com os princípios do Colégio.
 - A farda pode ser encomendada na entrada do colégio através de solicitação de folha de pedido a uma funcionária ou por e-mail à direção.
 - Todos os objetos/vestuário trazidos de casa devem estar devidamente identificados;
 - Não nos responsabilizamos por uniformes perdidos.
 - No caso dos alunos não se apresentarem devidamente fardados, pode o Colégio impedir a sua entrada no mesmo.
 - A farda tem que estar limpa e em boas condições (sem rasgos, buracos, manchas, demasiado pequena ou grande).
 - Perante a entrada de um aluno com a farda em más condições o colégio vê-se no dever de enviar nova farda a cobrar junto com a próxima mensalidade.
 - Roupa que venha vestida por baixo da farda, no caso de collants, têm que ser verdes ou bordô), não são permitidas leggings com bonecos ou outros motivos.
 - O não uso da farda só é permitido em dias exclusivos que são comunicados pela equipa pedagógica.
 - No início do ano letivo é fornecido aos encarregados de educação dos novos alunos um kit inicial com:
 - creche (1 ano):** 1 fato de treino (calças e casaco), 2 t-shirts, calção de ginástica e panamá
 - creche (2 anos):** 1 fato de treino (calças e casaco), 2 t-shirts, 1 calção de ginástica, 1 bibe e panamá
 - Pré-escolar:** 1 fato de treino (calças e casaco), 2 t-shirts, 1 calção de ginástica, bibe e panamá.
 - 1º ciclo:** 1 fato de treino (calças e casaco), 2 t-shirts, 1 calções de ginástica. Uma farda feminina completa e panamá/ uma farda masculina completa e boné.
- O kit será faturado na primeira mensalidade .

FARDAS

Creche e Pré-Escolar Daycare and Preschool	Bibe/ Smock	33.60€
	Chapéu/ Hat	12.90€
Primeiro Ciclo Primary	Saia/ Skirt	33.80€
	Calção/ Shorts	32.70€
	Calça (Inverno)/ Trousers (Winter)	37.00€
	Polo de manga comprida/ Long-sleeve polo-shirt	18.20€
	Polo de manga curta /Short-sleeve polo-shirt	17.20€
	Camisola/ Shirt	33.50€
	Pullover/ V-shirt	33.50€
	Boné/ Cap	12.90€
Educação Física (para todos) Physical Education (for all)	Sapatilhas*/ Plimsolls*	-
	Calção/ Shorts	14,50€
	T-shirt/ T-shirt	14.50€
	Fato de treino (calça e casaco com fecho)/ Tracksuit (trousers and jacket with zip)	38.10€

A aquisição das sapatilhas é externa ao Colégio.

CAPÍTULO III – ESPAÇOS E SERVIÇOS

O Colégio é composto por salas de creche, pré-escolar e salas de 1º ciclo, ginásio, wcs, refeitório com copa, cozinha e espaço exterior.

Todas as salas estão equipadas de acordo com a faixa etária destinada, com material didático adequado.

O ginásio é um espaço que apoia todas as dinâmicas desportivas, nomeadamente as aulas de ginástica, ballet e judo.

O espaço exterior é amplo com equipamento com escorrega, tendo uma área coberta com toldo.

O refeitório funciona apenas para o serviço de almoços e lanches fornecidos pelo colégio.

CAPÍTULO IV - SAÚDE/ACIDENTES

A vigilância médica periódica é da responsabilidade dos Encarregados de Educação.

A frequência do Colégio encontra-se condicionada à apresentação de boletim de vacinas do plano nacional de vacinação se encontrem em dia, salvo situação de contra-indicação médica.

O Colégio tem a obrigação de zelar pela saúde dos Alunos e pessoal que o frequentam, pelo que não é aceite a permanência, podendo ser recusado o acolhimento, de Alunos:

a) Portadores de doenças infectocontagiosas e de isolamento profilático, entre outras, amigdalite viral e bacteriana, adenoidite, bronquiolite, candidíase da boca (“sapinhos”), conjuntivite, constipação, diarreia aguda (viral – Rotavírus), difteria, escarlatina, estomatite aftosa, exantema súbito (febre dos 3 dias), gastrite, gripe, hepatite, herpes labial, impetigo (infecção da pele), laringite, meningite, micose da pele (tinha), mononucleose infecciosa, papeira, parasitas intestinais, pneumonia, poliomielite, rinite, rubéola, sarampo, sepsis, sinusite, tracoma, tosse convulsa, tuberculose pulmonar*, varicela.

b) Que encontrem visivelmente doentes e necessitem de cuidados especiais, sendo a sua situação suscetível de criar problemas a outros Alunos que frequentam o colégio;

c) Portadores de parasitas e, no caso de pediculose infantil, deverá ser feita uma observação prévia pelos colaboradores do Colégio afetos a cada uma das salas, sendo esperado do Encarregado de Educação que efetue corretamente os tratamentos específicos;

d) Que evidenciem sistematicamente falta de higiene pessoal.

e) Em caso de saída do Colégio com febre sem mais sintomas associados a criança pode regressar após 24 horas. Caso se volte a verificar febre, só pode regressar com declaração médica.

Na falta de uma Declaração Médica, pode o responsável pelo acolhimento da criança recusar a admissão deste na sala.

MEDICAMENTOS:

1) Sempre que o Aluno estiver a ser medicado, com medicamentos sujeitos a receita médica (exemplo: antibiótico), a medicação deve estar bem acondicionada na embalagem original e dentro do prazo de validade, devendo, ainda, conter o nome do aluno, o horário de administração, a posologia prescrita, as indicações precisas da forma como deve ser administrada e as condições de preservação, bem como a data do início e final do tratamento, e deve ser entregue ao responsável da sala.

2) Se o Aluno estiver a ser medicado, com medicamentos não sujeitos a receita médica, a medicação pode ser administrada pelo colégio, a pedido expresso do encarregado de educação, preenchendo o impresso próprio, com a menção do horário de administração, a posologia prescrita, bem como a data do início e final do tratamento.

3) Os medicamentos administrados aos alunos no colégio, a pedido dos encarregados de educação, são da inteira responsabilidade destes, podendo, no entanto, o colégio, em caso de dúvida devidamente comunicada aos encarregados de educação, reservar-se o direito de não os administrar.

4) Os encarregados de educação são responsáveis pela recolha dos medicamentos no colégio. Sempre que terminado o período da administração dos medicamentos não seja feita essa recolha, passados 8 dias úteis, os mesmos serão inutilizados pelo Colégio.

5) Em caso de justificada necessidade, poderá ser administrado um antipirético/analgésico – paracetamol, a alunos que apresentem uma situação de febre elevada ou dores, sendo, no ato da inscrição/renovação de matrícula, os Encarregados de Educação questionados sobre se autorizam a respetiva administração, devendo assinar um impresso próprio para o efeito.

Antes da administração de qualquer um destes medicamentos ao aluno, os encarregados de educação serão contactados para o efeito.

Em caso de Acidente:

Sendo detetada qualquer alteração significativa no estado de saúde dos alunos ou em caso de acidente, o Colégio, após uma avaliação da gravidade da situação, tomará as providências que se revelarem necessárias, sendo adotados os seguintes procedimentos:

- a) Se a situação for de aparente gravidade, será acionado o sistema de urgência 112, sendo assegurado, sempre que possível, o acompanhamento pelo
- b) encarregado de educação ou familiar, ou por um Colaborador do Colégio, no caso de indisponibilidade imediata dos primeiros;

- c) Nas situações menos graves, deverão os colaboradores habilitados com o Curso de Suporte Básico de Vida prestar os primeiros auxílios, devendo a situação ser encaminhada para os encarregados de educação para decidirem quanto ao recurso ou não a cuidados médicos ou de enfermagem especializados.

Sempre que, na sequência de um acidente escolar, o aluno tenha de recorrer a uma urgência hospitalar ou a qualquer centro de saúde, o encarregado de educação deve apresentar a fatura e relatório médico ao colégio para ser encaminhado para o seguro escolar.

Nas instalações do Colégio existe um espaço destinado ao recobro de Alunos em situação de doença súbita.

O Colégio preencherá uma folha de ocorrências se detetadas situações de negligência ou maus-tratos ou de situações de risco relativamente a alunos e notificará a Comissão Nacional de Proteção das Crianças e Jovens em Risco em caso de recorrência de situações.

Artigo 15º - Seguro Escolar

Todos os Alunos estão abrangidos por um seguro de responsabilidade civil que cobre os acidentes sofridos pelas crianças, no recinto do Colégio, e em todas as saídas escolares.

CAPÍTULO V – ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 16º - Direitos e Deveres do Pessoal Docente e Não Docente

A atividade do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios fundamentais consagrados na Constituição da República Portuguesa e no quadro dos princípios gerais e específicos constantes da Lei de Bases do Sistema Educativo.

O docente deve, no exercício da profissão, considerar-se ao serviço da Educação e, como tal, promover a formação integral de todas as pessoas e prestar assistência educativa aos alunos.

Direitos

São garantidos ao pessoal docente os direitos estabelecidos para os funcionários, bem como os direitos profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira do Docente.

- Ser respeitado enquanto pessoa e enquanto profissional da ação educativa;
- Ter acesso às informações necessárias ao exercício da sua prática docente;
- Ser consultado antes da sua nomeação para qualquer cargo ou tarefa específica e ser ouvido nas suas razões;
- Ter apoio no exercício da sua atividade, pelos órgãos de gestão do colégio e por todos aqueles a quem cabe o dever de colocar na resolução dos problemas educativos;
- Apresentar propostas e sugestões aos órgãos da direção do colégio diretamente ou por intermédio das estruturas hierárquicas estabelecidas;
- Ter à sua disposição os recursos didáticos e outros equipamentos necessários ao desempenho das suas funções, em condições de poderem ser utilizados;
- Ter acesso à Internet para apoio da sua atividade;
- Utilizar de forma igualitária os espaços e outros recursos educativos destinados ao exercício das suas funções;
- Beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional e progressão na carreira;
- Ser atempadamente esclarecido sobre todas as questões administrativas e pedagógicas que se referem à sua ação ou à sua carreira profissional.

Deveres

O pessoal docente está obrigado ao cumprimento dos deveres estabelecidos para os funcionários e dos deveres profissionais decorrentes do Estatuto da Carreira Docente:

- Promover o ensino, educação e desenvolvimento pessoal e social dos seus alunos, com respeito pelas suas capacidades, interesses e valores;
- Estimular a autonomia, a responsabilidade, o espírito crítico, a liberdade de expressão e a formulação ordenada de opinião dos seus alunos;
- Promover uma relação pedagógica com todos os alunos na situação de educação/ensino, apoiando, visando e corrigindo, com a máxima isenção de modo a evitar qualquer forma de discriminação;
- Usar de discrição no exercício das suas obrigações profissionais, sobretudo nas que envolverem informações pessoais dos alunos e da Instituição, sujeitas a sigilo;
- Adquirir e atualizar competências científicas e pedagógicas necessárias ao exercício da docência;
- Desempenhar a ação educativa para com os alunos com isenção e pluralismo;
- Exercer a avaliação pedagógica com justiça e equidade, utilizando critérios claros e legítimos;
- Informar os alunos sobre todas as questões que digam respeito ao seu aproveitamento e assiduidade;
- Esclarecer sobre os conteúdos programáticos, os objetivos de aprendizagem e as condições de avaliação.

Pessoal Não Docente

O Pessoal Administrativo, Cozinha/limpeza, num estabelecimento de ensino, desempenha um papel relevante e de importância no quadro global do processo educativo dos alunos.

Uma parte do Pessoal não docente acompanha os alunos no seu dia a dia no colégio durante um largo número de horas e o seu desempenho deve ser devidamente acautelado.

Há que preservar a sua identidade própria e a afirmação de que o seu papel contribui para uma melhoria da eficácia dos serviços que presta.

Importa assim definir quais os objetivos que se pretendem atingir em termos de inserção destes trabalhadores na Comunidade Escolar, proporcionando-lhes as condições necessárias ao seu desempenho.

Direitos

são reconhecidos os seguintes direitos:

- Participar em todas as atividades que envolvam a comunidade escolar;
- Ser respeitado nos planos profissional e pessoal;
- Participar em tudo o que se considere importante com vista a um desempenho de qualidade e eficácia;
- Ser atendido e escutado pelos dirigentes do Colégio;
- Frequentar ações de formação periódicas, quer no próprio local de trabalho quer noutras instituições que contribuam para um melhor desempenho profissional, uma melhor qualidade dos serviços, a sua valorização pessoal e dignificação do seu estatuto de trabalhador na área da educação;
- Usufruir de instalações condignas onde possam permanecer durante os seus períodos de descanso e guardar os seus haveres pessoais;
- Conhecer este Regulamento Interno.

Deveres

- Atuar, com isenção em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade dos cidadãos, não retirando vantagens diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce;
- Conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;
- Acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal;
- Desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público;
- Guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinam a ser do domínio público;
- Tratar com respeito os colegas, os superiores hierárquicos e permanecer no local de trabalho devidamente identificado com nome e categoria;

- Comparecer regular e continuamente ao serviço;
- Comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas, cumprindo o horário respeitante à sua carreira, não podendo ausentar-se, salvo nos termos, pelo tempo autorizado pela Direção;
- Conhecer este Regulamento Interno.

Artigo 17º - Generalidades

OBJETOS PERDIDOS - O Colégio não se responsabiliza por objetos cuja guarda não lhe seja confiada. Sublinha-se que os Alunos não devem trazer para o Colégio objetos de valor ou outros.

Os objetos, materiais e equipamentos que são propriedade do Colégio devem ser cuidados pelos alunos e toda a comunidade escolar.

Para além do bibe ou farda, os encarregados de educação devem procurar entregar as crianças com roupa prática, uma vez que promovem a autonomia da criança. Devem ainda considerar o facto de algumas atividades ou rotinas poderem resultar na deterioração do vestuário.

Não são permitidos no colégio por parte dos alunos, jogos eletrónicos, telemóveis, máquinas fotográficas, skates e patins, ou qualquer outro brinquedo que ponha em risco a integridade física das crianças, ou que seja fator de destabilização às atividades escolares. Assim como o Colégio não se responsabiliza por objetos de valor material, emocional (ouro, prata, outros brinquedos, peças de vestuário, etc.), não podendo o Colégio ser responsabilizado pela respetiva conservação ou desaparecimento destes.

CAPÍTULO VI – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

Durante a permanência do Aluno no Colégio, são servidas as refeições do almoço e do lanche, sendo ainda servido um suplemento alimentar (fruta/gelatina) a meio da manhã a todos os Alunos da creche e pré-escolar. Os alunos do 1º Ciclo devem trazer lanche de casa para o reforço da manhã.

O período de intervalo para almoço encontra-se definido no horário de cada sala.

As ementas são divulgadas através dos canais de comunicação já referidos. Mediante a apresentação anual de uma declaração médica que ateste a intolerância ou a alergia a determinado tipo de alimento confeccionado no Colégio, poderá ser proporcionada ao Aluno uma refeição diferente daquela que se encontra pré-estabelecida. O mesmo se aplica a casos especiais de dietas medicamente

prescritas ou motivadas pela religião do Aluno, devendo os Encarregados de Educação comunicar previamente essa necessidade de dieta.

Se o Aluno tiver de consumir um alimento que não integre a dieta alimentar da Escola, deverão ser os Pais a fornecê-lo, devendo identificar devidamente os alimentos com o nome do respetivo Educando.

As crianças devem vir de manhã já com o pequeno-almoço tomado, não sendo permitido que estejam a comer na sala no decorrer do acolhimento.

Sempre que, num determinado dia, o Aluno não esteja presente no Colégio à hora das refeições mas haja a expectativa da sua presença posterior, deverá ser dada instrução expressa ao responsável de sala, se pretender que a refeição (almoço) seja guardada.

É permitido aos Encarregados de Educação trazerem bolos de aniversário, no dia de aniversário, desde que os mesmos tenham contempladas as restrições alimentares dos colegas da sala do seu educando. Para tal, o Encarregado de Educação deverá articular com o docente responsável da sala este momento festivo.

Os Encarregados de Educação são convidados a participar nestas iniciativas.

CAPÍTULO VII – Os ALUNOS

Artigo 18º - Princípios Gerais

O estatuto do aluno do Colégio Luso-Suíço confere, para além dos direitos e deveres definidos nas leis gerais, o seguinte conjunto de direitos e deveres.

Direitos

- Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens pelos colegas, funcionários e professores;
- Dispor de um bom ambiente escolar;
- Ver reconhecidas, pela comunidade escolar, as suas capacidades e valores;
- Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- Receber uma formação humana, cultural e cívica adequada;
- Ser ajudado na resolução dos seus problemas escolares e pessoais;
- Utilizar os serviços e espaços nas condições regulamentadas;
- Receber assistência médica em caso de acidente ou indisposição.

Deveres

- Realizar uma escolaridade bem-sucedida e responsável;
- Respeitar colegas, professores e funcionários;
- Ser assíduo e pontual às atividades escolares;
- Fazer-se acompanhar sempre do material indispensável para as aulas, definido pela professora;
- Respeitar as instalações, os equipamentos e o material escolar não os sujando, riscando ou danificando;
- Reparar os danos que venha a provocar, independentemente de qualquer sanção disciplinar que lhe seja aplicada;
- Comunicar à professora ou ao funcionário presente qualquer dano ou anomalia verificada;
- Respeitar as regras de funcionamento dos serviços;
- Não perturbar o funcionamento das aulas;
- Não permanecer nas salas de aulas durante os intervalos sem a professora, a não ser com autorização expressa desta;
- Deixar as cadeiras e mesas arrumadas, tal como o restante material das salas de aula;
- Contribuir para a limpeza, deitando os papéis e objetos inúteis nos recipientes apropriados;
- Circular calma e ordeiramente nas instalações do Colégio;

- Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- Cumprir o Regulamento Interno.

Artigo 19º - Processo do Aluno

Cada aluno tem um processo individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar.

Os representantes legais podem consultar o processo individual sempre que desejarem e ser-lhes-á facultada uma fotocópia sempre que esta seja solicitada.

CAPÍTULO VIII– AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 20º - Avaliação Creche e Pré-Escolar

Os registos de avaliação referentes às valências de creche e pré-escolar, são realizados semestralmente pelos docentes afetos à sala e pelos professores das ofertas curriculares.

Compete aos docentes, observar, registar e avaliar as atividades de acordo com os parâmetros das Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (OCEPE) e das Orientações Pedagógicas para a Creche (OPC).

Artigo 21º - Avaliação 1º ciclo do Ensino Básico

1. Os Registos de Avaliação Trimestral decorrem da análise do trabalho realizado e da evolução dos alunos ao longo de cada período letivo e são preenchidos pelos professores das áreas curriculares e de oferta curricular.
2. Os registos de Avaliação Trimestral estão organizados por sala/ano de escolaridade.
3. No 1º Ciclo, estes registos têm por base as Metas Curriculares e os Programas implementados nas diferentes áreas.
4. Estes registos são compostos por dois campos: um destinado à apreciação descritiva global do desempenho e evolução do aluno ao longo de cada período, em cada área; outro em que se encontram os parâmetros de avaliação, por área e por ano de escolaridade, dispostos em grelha, em que cada docente assinala o grau em que estão ou não a ser alcançados.

5. Os Registos de Avaliação Trimestral são discutidos e preenchidos pelos Docentes, no início de cada interrupção letiva e dados a conhecer aos Encarregados de Educação nas reuniões trimestrais, após o término de cada período.

CAPÍTULO IX – REGIME DE ASSIDUIDADE

Artigo 22º - Frequência E Assiduidade

O regime de frequência às aulas pelos alunos, bem como as consequências pela falta de assiduidade, estão regulamentadas pelo que está na lei (Lei 51/2012).

Artigo 23º - Justificação de Faltas

As faltas devem ser justificadas pelos Pais e Encarregados de Educação à professora no prazo de sete dias corridos após o regresso ao colégio.

A justificação é apresentada por escrito, com indicação do dia e atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma;

Artigo 24º - Faltas Injustificadas

As faltas podem, ou não, ser consideradas justificadas, tendo em consideração os motivos que as determinam.

Compete à professora a decisão sobre a aceitação da justificação das faltas.

São consideradas faltas injustificadas:

- Quando para elas não tenha sido apresentada justificação;
- Quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo estabelecido no artigo anterior;
- As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano letivo, o dobro do número de dias do horário semanal, no 1º ciclo do ensino básico.

Artigo 25º - Medidas de Recuperação e de Integração

1. Apoio Pedagógico Individualizado: Oferecer sessões de apoio pedagógico individualizado para os alunos que apresentam dificuldades em determinadas

2. matérias, visando reforçar os conteúdos e habilidades específicas em que o aluno necessita de suporte adicional.
3. Acompanhamento Psicopedagógico: Sugerir acompanhamento psicopedagógico para os alunos que apresentam dificuldades de aprendizagem ou comportamentais. Os profissionais podem trabalhar em colaboração com os professores para identificar as necessidades específicas de cada aluno e desenvolver estratégias personalizadas de intervenção.
4. Monitorização do progresso académico de cada aluno, identificando precocemente as dificuldades e intervindo de forma proativa para evitar que essas dificuldades se agravem, dando feedback regular aos Enc. de Educação.
5. Programas de Inclusão: Promover a inclusão de alunos com necessidades educativas especiais, oferecendo adaptações curriculares, suporte individualizado e recursos adicionais conforme necessário. Para que todos os alunos tenham acesso a uma educação de qualidade, independentemente de suas diferenças individuais.
6. Parcerias com Famílias: Estabelecer uma forte parceria com as famílias dos alunos, envolvendo os pais/responsáveis no processo educativo e fornecendo-lhes recursos e orientações para apoiar a aprendizagem dos seus educandos em casa. O envolvimento dos pais é fundamental para o sucesso académico e social dos alunos do 1º ciclo.

Ao implementar essas medidas de recuperação e integração, o colégio pode oferecer um ambiente educativo mais inclusivo e eficaz, garantindo que todos os alunos tenham a oportunidade de alcançar seu pleno potencial académico e pessoal.

CAPÍTULO X – REGRAS FUNDAMENTAIS DE CONVÍVIO

O Colégio é um espaço no qual se processam interações complexas pelo que é imprescindível que todos os membros da comunidade educativa respeitem um conjunto de valores e normas que salvaguardam a qualidade do espaço e uma convivência condigna. Assim, as normas de conduta no Colégio.

CAPÍTULO XI – MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

O colégio rege-se pela legislação em vigor (Lei 51/2012) que se baseia no seguinte:

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

2 — As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, 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 da sua aprendizagem;

3 — As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas. 4 — 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 da escola, nos termos do respetivo regulamento interno. É importante lembrar ainda que todas as medidas disciplinares devem ser aplicadas de forma justa, consistente e proporcional à gravidade da infração, levando em consideração as necessidades individuais do aluno e seu contexto social e emocional. Além disso, é fundamental que os alunos sejam envolvidos no processo, compreendendo as razões por trás das medidas disciplinares e tendo a oportunidade de aprender com seus erros.

CAPÍTULO XII – INTERVENÇÃO DOS PAIS/ ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 26ª - Direitos e Deveres

O cargo de encarregado de educação caberá, individual ou conjuntamente, à pessoa a quem couber o exercício das responsabilidades parentais do menor, devendo, em caso de divórcio ou separação de facto, na falta de acordo dos progenitores ou de decisão judicial, o cargo será desempenhado por quem fique a residir com o menor.

Os Encarregados de Educação têm o dever de orientar a educação dos seus filhos, promovendo seu desenvolvimento pleno em conformidade com os princípios do Colégio. Os seus direitos incluem:

- a) Direito à participação nas atividades escolares;
- b) Direito ao acesso à Direção e aos professores;
- c) Direito a tratamento respeitoso e cordial;
- d) Direito ao recebimento de informações sobre o desempenho e comportamento dos seus filhos;
- e) Os Encarregados de Educação têm o direito de serem envolvidos, na avaliação dos seus educandos.

Os encarregados de educação têm os seguintes deveres:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino do Colégio;
- c) Garantir que o seu educando usufrui dos seus direitos e cumpre rigorosamente os deveres estabelecidos no regulamento;

- d) Assegurar que o seu educando comparece regularmente e pontualmente às aulas;
- e) Tratar com respeito e cordialidade todos os membros da comunidade escolar, incluindo docentes e colaboradores não docentes do Colégio.
- f) Cooperar com os docentes e outros trabalhadores ou colaboradores do Colégio no desempenho da sua missão pedagógica, colaborando no processo de ensino dos seus educandos quando solicitado;
- g) Reconhecer e respeitar a autoridade dos docentes e de outros colaboradores não docentes do Colégio, incutindo nos seus educandos o dever de respeito para com eles e contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- h) Cumprir as suas obrigações financeiras perante o Colégio, incluindo o pagamento das matrículas e anuidades, seguros escolares, custos de alimentação e outros.
- i) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimentos disciplinares instaurados ao seu educando, participando nos atos e
- j) procedimentos quando notificados. Em caso de aplicação de uma sanção disciplinar, garantir que esta contribua para reforçar a formação cívica, o desenvolvimento equilibrado da personalidade, as habilidades de relacionamento, a integração na comunidade educativa e o sentido de responsabilidade do educando;
- k) Preservar a segurança e integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- l) Comparecer no Colégio sempre que necessário ou quando solicitado;
- m) Conhecer, respeitar e fazer respeitar as normas e orientações do Colégio perante o seu educando, incluindo as diretrizes da Direção.
- n) Responsabilizar-se pela indemnização dos danos patrimoniais causados pelo seu educando ao Colégio;
- o) Justificar as faltas dos seus educandos;
- p) Assinar os testes e fichas de avaliação e devolvê-los ao Colégio;
- q) Manter os seus dados de identificação e contacto sempre atualizados, incluindo morada, número de telemóvel e endereço de email, assim como os dados de identificação do seu educando.

CAPÍTULO XIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

- 1) No ano subsequente ao da sua aprovação, a Direção verifica em conformidade o Regulamento Interno e o Projeto Educativo da Escola, podendo introduzir-lhes alterações sempre que necessário.
- 2) Compete à Direção, uma vez verificada a conformidade com a Lei e o Regulamento Interno, proceder à sua divulgação.
- 3) Para a resolução dos casos omissos neste Regulamento Interno, considera-se que vigora a lei e no próprio Regulamento Interno, o processo de decisão deve competir à Direção, na sequência da análise das situações em concreto.
- 4) Sendo o Regulamento Interno um documento central na vida do Colégio, este é divulgado e disponibilizado para consulta, a todos os membros da comunidade escolar no início de cada ano letivo, através do site institucional e no placar de informações gerais que se encontra na entrada do Colégio.

Revisão a 23 de Março 2026