



Regulamento Interno

1º Ciclo

Colégio Adventista de Setúbal- Regulamento Interno

O Colégio Adventista de Setúbal elabora e propõe o presente regulamento interno com o objetivo de orientar e clarificar qual o regime de funcionamento do CAS, especificamente da valência de 1º Ciclo do Ensino Básico, dos seus Órgãos de Administração e Gestão, das suas estruturas e organização, bem como os direitos e os deveres da Comunidade Educativa.

Assim, de acordo com os princípios definidos naquele projeto, estruturamos agora a informação indispensável ao bom funcionamento do 1º Ciclo do Ensino Básico e à conquista dos objetivos nele previstos. Este regulamento aplica-se a todos os membros da Comunidade Educativa dentro do estabelecimento do CAS, e fora deste, em atividades que com ele se relacionem. Constituem a Comunidade Educativa o Corpo Docente, os Alunos, Pessoal não Docente, Pais e Encarregados de Educação, Representantes das parcerias que participem em atividades conjuntas com o CAS.

Capítulo I - Âmbito de Aplicação do Regulamento Interno e seus Objetivos

Art.º 1.º

Âmbito de Aplicação

1. O Regulamento Interno orienta o regime de funcionamento do Colégio Adventista de Setúbal (CAS), propriedade da Associação Rede Escolar Adventista do Sétimo Dia (AREASD), pessoa coletiva nº 515 844 322, com sede na Rua Acácio de Paiva, 35 Lisboa 1700-004.
2. O CAS é uma Instituição de caráter Particular, que se rege pelos princípios e filosofia de educação da Rede Escolar Adventista, onde o educando é visto como um todo, sendo a vivência escolar baseada em parâmetros que permitem um crescimento equilibrado e integral de todas as suas faculdades.
3. O CAS é detentor da Autorização Definitiva de Funcionamento nº 202 de 26 de janeiro de 1989. O CAS garante a formação e educação de crianças desde o Berçário ao término do 1º Ciclo do Ensino Básico, de forma contínua e articulada, incluindo as valências de Creche, Jardim de Infância/Educação Pré-Escolar e 1º ciclo do Ensino Básico.
4. O presente regulamento visa definir as regras de organização e funcionamento do 1º Ciclo do Ensino Básico do CAS, sendo toda a sua ação educativa apoiada no Projeto Educativo e na legislação em vigor.
5. O 1º Ciclo destina-se a crianças que frequentem do 1º ao 4º ano de escolaridade do Ensino Básico.

Art.º 2.º

Objetivos do 1º Ciclo do Ensino Básico

1. Assegurar, no âmbito da responsabilidade específica e da função essencial da escola, o desenvolvimento eficaz do processo ensino/aprendizagem dos alunos;
2. Promover, em colaboração com as famílias e com a comunidade, e tendo em conta a responsabilidade de cada entidade, as outras finalidades e motivações do Projeto Educativo, nomeadamente no sentido do desenvolvimento académico, pedagógico, humano, cívico e cultural de toda a Comunidade Escolar;
3. Sistematizar uma relação de abertura com o meio, regulamentando o necessário equilíbrio entre as atividades promovidas pela escola e a comunidade envolvente.
4. Colaborar estritamente com a família numa partilha de cuidados e responsabilidades em todo o processo de ensino/aprendizagem dos alunos.
5. Colaborar de forma eficaz no despiste de qualquer problemática referente aos alunos assegurando o seu encaminhamento adequado.

Capítulo II – Prestação de Serviços

Art.º 3.º

Oferta Educativa e Funcionamento

1. O 1º Ciclo está em funcionamento desde setembro até ao final da primeira quinzena de agosto e encerra nos dias feriados nacionais e municipal (15 de setembro), nos dias 24 e 31 de dezembro e na terça-feira de Carnaval, bem como aos sábados e domingos.
2. O CAS funciona de segunda a Quinta-feira das 7h30 às 19h00, à sexta-feira das 7h30 às 17h00, sendo o acolhimento geral dos alunos feito durante este período.
3. O acolhimento dos alunos do 1º CEB faz-se no edifício do 1º CEB desde as 8h30, da mesma forma que as atividades se prolongam no mesmo local até às 17h30, à sexta-feira até às 17h00.
4. O CAS funciona no 1º Ciclo do Ensino Básico de segunda a sexta-feira, iniciando-se as atividades letivas curriculares às 8h30 e terminando às 16h00, com interrupção para intervalo da manhã de 30 minutos e para o almoço entre as 12h30 e as 14h00, com intervalo de 30 minutos no período da tarde.
5. O CAS oferece a lecionação do 1º Ciclo do Ensino Básico, aulas de Inglês, Formação Musical, Informática e Educação Física.
6. O horário de atendimento aos pais é definido e afixado pelos docentes no início do ano letivo. A Diretora Pedagógica do CAS estará disponível em horário a combinar.
7. As atividades letivas, assim como as interrupções letivas e outros momentos de caráter pedagógico, cumprem o calendário escolar definido em portaria do Ministério da Educação em cada ano letivo.
8. O 1º Ciclo do CAS, assegura a prestação dos seguintes serviços, abrangidos pela mensalidade: frequência do CAS no horário já mencionado.; realização de atividades pedagógicas com material adequado; almoço e lanche da tarde.
9. Aos Encarregados de Educação dos alunos que ficam após o horário estabelecido, serão cobrados no mesmo mês 10 euros de taxa de atraso.
10. A mensalidade não assegura a prestação dos seguintes serviços: época balnear (praia); atividades extracurriculares; visitas de estudo; transporte escolar; uniforme, bem como a aquisição pontual de artigos ou serviços adicionais, previamente comunicados aos encarregados de educação.

11. O transporte de crianças, no turno da manhã inicia-se às 8h00 e no turno da tarde inicia-se às 16h30, à sexta-feira às 16h00. Este serviço deve ser requisitado, mediante preçário, junto dos serviços administrativos da Secretaria, que por sua vez elaboram o mapa das voltas, conforme conveniência das duas partes.
12. Ao longo do ano realizam-se 4 reuniões de carácter pedagógico conforme estipulado no PAA (Plano Anual de Atividades). Os assuntos de carácter individual poderão ser abordados em reuniões individuais com a respectiva Professora Titular, mediante marcação prévia.

Capítulo III - Inscrição e Admissão

Artigo 4.º

Condições de Inscrição e Admissão

1. O CAS segue os seguintes critérios de admissão e renovação de inscrição de alunos, consoante as vagas existentes: aceitação pela Direção do CAS, crianças com irmãos no CAS, filhos de funcionários, alunos provenientes de Instituições parceiras, familiares de atuais e antigos alunos, por ordem de inscrição.
2. O CAS define como condições de inscrição, a ocorrer a partir do mês de abril, na Secretaria, que os novos utentes preenchem uma ficha de inscrição. Na valência de 1º Ciclo do Ensino Básico, pode ocorrer entrevista com a Diretora Pedagógica ou, na impossibilidade desta, pela Diretora Administrativa.
3. Sobre a admissão a Direção dará conhecimento aos Encarregados de Educação. Quando se verificar inexistência de vaga, podem ser feitas inscrições para a lista de espera, junto da Secretaria.
4. Todos e quaisquer dados recolhidos através dos formulários indicados neste ponto servem exclusivamente a finalidade da constituição de um processo para cada utente, abrangendo duas vertentes: uma administrativa e financeira e outra pedagógica. A vertente administrativa e financeira é da responsabilidade total dos serviços administrativos. A vertente pedagógica é gerida pelo pessoal docente, incluindo a direção pedagógica, que constitui um processo individual autónomo para cada criança. Os processos podem ser consultados pelos utentes sempre que requisitado. Os responsáveis garantem o direito de sigilo e zelam pela correta utilização e organização dos processos.
5. Para a inscrição deverão ser apresentados os seguintes documentos: cópia do Cartão de cidadão ou outros que legalmente o substituam, quer do Encarregado de Educação, quer do aluno; boletim de vacinas atualizado do utente; 2 fotografias do aluno; ficha Individual e ficha de autorizações devidamente preenchidas e assinadas; informação médica necessária (no caso de doença e medicação necessária). Em condições especiais, poderá ser solicitada certidão de sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela. Os dados constantes nestes documentos serão tratados com o respeito pela Lei Geral da Proteção de Dados.

Artigo 5.º

Processo Individual

1. No processo individual de cada aluno deverão constar os seguintes elementos: ficha de inscrição; Ficha Individual; ficha de autorizações; exemplar de contrato de prestação de serviços; informações médicas; informação adicional relevante, quer para o bom funcionamento do serviço, quer para o bem-estar do aluno; registos de avaliação e autoavaliação; portefólio de trabalhos realizados pertinentes para a avaliação; relatórios de desenvolvimento/evolução do aluno;

Capítulo IV - Mensalidades

Artigo 6.º

Mensalidades e Forma de Pagamento

1. As condições de pagamento exigidas pelo CAS compreendem o valor anual da inscrição, a pagar no ato de admissão ou no ato de renovação anual da inscrição; a anuidade que inclui o pagamento dos valores referentes à renovação da matrícula, seguro e material escolar. Os pagamentos mensais, deverão ser efetuados entre os dias 1 a 8 do mês correspondente. O preçário é afixado anualmente em espaço visível para consulta pública.
2. A anuidade do Colégio é composta por onze mensalidades.
3. Não estão previstos reembolsos ou deduções nas mensalidades por motivo de ausência.
4. O preçário afixado prevê algumas condições especiais no pagamento, a saber: no caso de um aluno ter um irmão a frequentar o CAS existe uma redução 5% na mensalidade de cada um; no caso de ser feito o pagamento conjunto das onze mensalidades em setembro existe uma redução de 5% sobre o valor total; os Encarregados de Educação deverão dirigir-se à Secretaria para consultar a possível existência de protocolos celebrados neste âmbito.
5. O CAS tem um acordo com o Ministério de Educação que permite aos Encarregados de Educação beneficiarem de um apoio financeiro, chamado de Contrato Simples.
6. Em caso de atraso no cumprimento do pagamento da mensalidade o CAS reserva-se ao direito de aplicação de uma coima de acordo com as seguintes condições: Pagamento entre o dia 08 e 15: 10,00 €; pagamento entre o dia 15 e 20: 15,00 €; pagamento entre o dia 20 e 30: 20,00 €.
7. No caso de incumprimento, a Direção do CAS reunirá com o Encarregado de Educação, com o intuito de promover uma solução, ou passará para o departamento jurídico da Instituição.
8. A rescisão do contrato com o CAS deverá ser feita com 30 dias de antecedência. Caso contrário, o Encarregado de Educação ficará obrigado ao pagamento de metade da mensalidade de mês seguinte.

Artigo 7.º

Apoio Financeiro do Ministério de educação

1. Os Encarregados de Educação que queiram candidatar-se a este apoio financeiro deverão apresentar os seguintes documentos:
 - a. Fotocópia dos documentos comprovativos e atualizados dos rendimentos do agregado familiar (declaração Modelo 3 de I.R.S. e demonstração da liquidação de I.R.S. com detalhes);

- b. Declaração passada pela entidade credora, comprovativa do empréstimo para habitação própria, mencionando o valor da prestação mensal e respetiva morada, ou fotocópia do recibo de renda, se for casa alugada;
- c. Certidão do agregado familiar passada pela Junta de Freguesia (minuta facultada no Colégio).
2. Este apoio do Ministério de Educação tem uma legislação própria, em conformidade com o Despacho n.º 17186/2001 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 189, de 16/08, e o Despacho n.º 17 472/2001, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 192, de 20/08, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 20 043/2002, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 210, de 11/09, pelo Despacho n.º 21 739/2004, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 251, de 25/10, pelo Despacho n.º 26338/2007, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 221, de 16/11, e pelo Despacho n.º 6514/2009, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 41, de 27/02, a capitação do agregado familiar será calculada com base na seguinte fórmula:

$$RC = \frac{R - C - I - S - H}{12 N}$$

- R** – Rendimento bruto do agregado familiar
C – Total das contribuições pagas
I – Total dos impostos pagos
S – Encargos com a saúde
H – Encargos com a habitação
N – Número de pessoas do agregado familiar

ESCALÃO	CAPITAÇÃO	%
1º	Até 145,57€	57%
2º	de 145,58€ a 209,82€	52,5%
3º	de 209,83€ a 307,11€	33%
4º	de 307,12€ a 541,08€	27%

3. Caso os Encarregados de Educação solicitem redução mensal no valor da mensalidade com base no apoio que irão receber somente no final do ano letivo, após a análise individual de cada caso, ser-lhe-á concedida essa redução, sendo cobrado um valor de custos pelo processo.

Capítulo V - Funcionamento

Artigo 8.º

Capacidade e Organização

- O 1º Ciclo do CAS tem capacidade para 100 alunos distribuídos pelas quatro salas com capacidade para 25 alunos cada.
- Em cada sala as atividades realizadas são organizadas segundo os conteúdos programáticos e as metas de aprendizagem de cada ano, e tendo sempre como objetivo a aquisição das competências consagradas no Perfil do Aluno. Estas atividades são sempre definidas e mobilizadas pela Professora Titular de Turma.
- Cada Professora Titular elabora um Plano de Turma adequado ao grupo, que serve como documento orientador da prática pedagógica de acordo com as dinâmicas a privilegiar no trabalho de turma.

Artigo 9.º

Receção e entrega das crianças

- A receção e entrega das crianças rege-se pelas seguintes normas: os alunos só poderão ser entregues ao Encarregado de Educação ou a terceiro devidamente autorizado e identificado; os alunos devem ser entregues às pessoas que diariamente se encarregam delas e/ou aos funcionários do CAS que estejam ao serviço; os alunos só devem permanecer no CAS enquanto estiverem em perfeito estado de saúde.

Artigo 10.º

Saúde, higiene e medicamentos

- Em caso de acidente ocorrido durante o horário escolar ou no decurso de atividades de natureza educativa, o CAS assegura o transporte dos alunos para o Hospital/Centro de Saúde, sendo os Encarregados de Educação informados de imediato através dos contactos disponíveis nas fichas de inscrição.
- O seguro é obrigatório e garante a cobertura em caso de acidente, durante o período escolar.
- Os alunos não poderão frequentar o CAS quando apresentarem sintomas de febre prolongada ou alta e/ou doenças infetocontagiosas e outros surtos de reconhecido perigo para a saúde pública. Nestes casos devem apresentar declaração escrita do médico para voltar a frequentar o CAS. Os períodos de evicção e a listagem das doenças constam de forma mais detalhada no art. 3º do Decreto Regulamentar nº 3/ 95 de 27 de janeiro, inserido no Diário da República, 1 série- B, nº 23 de 27 de janeiro de 1995.
- As crianças que necessitem de tomar medicamentos deverão, juntamente com uma declaração de autorização, entregá-los aos docentes ou não docentes, devidamente identificados com a hora e a medida da toma.

Artigo 11.º

Vestuário

- O uso de uniforme (de venda exclusiva no CAS) é de uso diário obrigatório.
- A existência do uniforme do CAS tem por objetivo: identificar os alunos, promover a igualdade, aumentar a segurança, propiciar um ambiente educativo mais organizado e fortalecer a identidade da organização.
- O CAS determina o tipo roupa a utilizar consoante as atividades em ocasiões distintas das habituais. O Docente é responsável por enumerar os momentos em que equipamento diferente seja necessário, incluindo o período da praia.
- O CAS não se responsabiliza por perdas ou danos no vestuário decorrentes de atividades feitas com as crianças em contexto lúdico ou pedagógico.
- Todas as peças deverão ser devidamente identificadas com o nome do aluno.

Artigo 12.º
Material Escolar

1. O material escolar/educativo é de pagamento obrigatório e abrange diverso material pedagógico de desgaste, a utilizar nas atividades do CAS, Escola Virtual e a utilização da plataforma de comunicação com os pais (Educabiz).
2. A aquisição de livros escolares do 1º Ciclo não está incluída no material escolar. O CAS responsabiliza-se pela sua encomenda e distribuição aos alunos, sendo o pagamento efetuado na Secretaria.

Artigo 13.º
Alimentação

1. O CAS dispõe de uma Cozinha e de um Refeitório devidamente equipados e com pessoal especializado na confeção da ementa adequada à população do CAS. As refeições são integralmente confeccionadas na Cozinha do CAS sendo as ementas afixadas na entrada e enviadas, via e-mail, mensalmente, para os Encarregados de Educação.
2. A ementa diária é composta de duas refeições, almoço e lanche. O almoço contém uma opção ovolactovegetariana, que deverá ser marcada pelos encarregados de educação durante a primeira semana de cada mês.
3. O almoço é servido às 12h30 no espaço do Refeitório e o lanche é servido a partir das 16h00.
4. No ato da inscrição os Encarregados de Educação deverão indicar se a criança manifesta reações alérgicas a algum tipo de alimento, bem como se têm algum tipo de restrição alimentar (do foro médico ou pessoal).
5. As ementas podem estar sujeitas a pequenas alterações, sempre que se justifique a introdução ou a exclusão de alimentos por razões de saúde pública ou outras.

Art.º 14.º
Visitas de Estudo e Saídas

1. O CAS pode programar visitas de estudo de acordo com o seu Projeto Curricular e de forma articulada com os Planos de Turma, procurando dar resposta aos seus objetivos e explorando os seus temas de forma significativa. Aquando de uma saída ou visita de estudo, o CAS envia uma circular explicando o local, os objetivos e os horários. O pagamento das visitas será junto da Secretaria do CAS.

Art.º 15.º
Atividades Extracurriculares

1. Existem no CAS Atividades Extracurriculares, que podem ser frequentadas mediante inscrição em momento próprio e com pré-aviso próprio.

Art.º 16º
Frequência e Assiduidade

1. Em concordância com o legalmente previsto, os alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico encontram-se abrangidos pelo regime de frequência de avaliação contínua. Pelo que importa aqui constar as disposições do regime de faltas e de avaliação.
2. A frequência dos alunos é avaliada pelos seguintes tipos de faltas: presencial (P), quando o aluno falta à aula e contabilizando para o limite de faltas previstas na lei; caso seja necessário, aplicar-se-á falta de atraso (A); de material (M); e disciplinar (D), quando demonstra um comportamento impróprio e grave, alvo de sanção e repreensão.
3. As justificações de faltas devem ser entregues à Titular de Turma, dentro dos prazos e nas condições previstas na lei. O docente decide sobre a sua aceitação e arquiva as justificações no processo individual do aluno.
4. Os Encarregados de Educação são informados pela Titular de Turma do número de faltas dadas, no final de cada período ou quando o aluno atinja um terço das faltas, metade das faltas ou a sua totalidade.

Capítulo VI - Órgãos do CAS e Estruturas de Orientação Educativa

Art.º 17.º
Quadro de Pessoal

1. O quadro de pessoal deste estabelecimento encontra-se afixado em local bem visível, contendo a indicação do número de recursos humanos, formação e conteúdo funcional, definido de acordo com a legislação/normativos em vigor.

Art.º 18.º
Serviços Administrativos

1. A Secretaria é o centro administrativo que garante a execução de todas as competências das áreas administrativa e financeira, bem como, os serviços de receção e coordenação das comunicações telefónicas;
2. Na Receção é realizado o acolhimento de todos os alunos, encarregados de educação, funcionários e outros agentes educativos.
3. A Secretaria funciona no período das 9h00 às 11h00 e das 16h00 às 18h00, à sexta-feira das 9h00 às 12h00 e encerra da parte da tarde.

Art.º 19.º
Direção do CAS

1. A Direção do CAS é constituída pela Entidade Titular e auxiliada pela Direção Administrativa e Direção Pedagógica que respondem perante um Conselho Escolar.

CAPÍTULO VII - Comunidade Educativa: Direitos e Deveres**Art.º 20.º
Direitos dos Alunos**

1. Ser tratado sem qualquer tipo de discriminação e no respeito das liberdades individuais.
2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso.
3. Usufruir das condições para o seu desenvolvimento harmonioso, nomeadamente no projeto educativo e no ambiente da comunidade escolar, facilitadoras para a formação da sua personalidade, capacidade de autoaprendizagem, de crítica consciente, do conhecimento e da estética.
4. Ver reconhecidos e valorizados o aproveitamento, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar a fim de tentar superar e alcançar os seus objetivos individuais e ser estimulado nesse sentido.
5. Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela e ser estimulado nesse sentido.
6. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares.
7. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de capelania, de psicologia de orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo.
8. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física, moral e espiritual.
9. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
10. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
11. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido, pelo Professor Titular de turma e administração da escola, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.
11. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.
12. Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado e sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse.
14. Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno.
15. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.
16. Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência, devidamente justificada, às atividades escolares.

**Art.º 21.º
Deveres dos Alunos**

Os pais ou encarregados de educação dos alunos são responsáveis, conjuntamente com este, pelo cumprimento dos deveres abaixo referidos. O aluno tem o dever de:

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares, fazendo-se acompanhar do material didático ou equipamento necessários de acordo com as orientações dos professores ou do responsável da atividade.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa e em caso algum discriminar o outro seja por que razão for.
5. Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas pela escola, tanto as de ordem intelectual e física, como espiritual e social e em todas as outras atividades que requeiram a participação dos alunos.
9. Respeitar a integridade de todos os membros da comunidade educativa, nomeadamente a física e a psicológica.
10. Prestar auxílio e assistência a qualquer membro da comunidade educativa em caso de necessidade.
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços adjacentes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
12. Respeitar os bens de propriedade própria de todos os membros da comunidade educativa.
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da direção da escola.
14. Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma e cumpri-los integralmente.
15. Não possuir e não consumir quaisquer substâncias aditivas, nomeadamente tabaco, álcool e outras drogas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
16. Não utilizar quaisquer tecnologias de informação e comunicação, sem que tal seja requerido ou autorizado diretamente pelo professor ou responsável da atividade.
17. Não captar sons ou imagens, sem autorização prévia dos professores ou responsável da atividade.
18. Não difundir, na escola ou fora dela, seja qual for o meio de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos.
19. Não se fazer acompanhar de literatura ou outros recursos gráficos e/ou sonoros, seja em suporte de papel, magnético ou digital, que não correspondam aos padrões e valores preconizados pelo estabelecimento.
20. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos a qualquer membro da comunidade escolar ou fora dela.
21. Apresentar-se com o uniforme da escola ou, excecionalmente, sempre que tal não seja possível ou as circunstâncias o obriguem, com vestuário que se revele adequado em função da idade, do espaço e das atividades escolares
22. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
23. Os alunos devem dedicar-se a atividades e jogos que promovam relacionamentos saudáveis e valores cristãos, devendo selecionar os jogos e os brinquedos de acordo com este princípio.

Art.º 22.º**Direitos dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Serem informados sobre a legislação e normas que lhes digam respeito.
2. Participarem na vida da escola e nas atividades inerentes.
3. Participarem, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando, ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário.
4. Colaborarem com os professores no âmbito do processo de ensino/aprendizagem do seu educando.
5. Serem informados do aproveitamento dos seus educandos, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, no dia e na hora fixados para o efeito.
6. Terem acesso a informações relacionadas com o processo educativo dos seus educandos.
7. Serem tratados com respeito e correção por todos os elementos da comunidade escolar.
8. Serem informados sobre matrículas e regimes de candidaturas a apoios financeiros do Ministério de Educação.
9. Recorrerem aos órgãos de direção ou gestão da escola sempre que o assunto ultrapasse a competência do professor.
10. Conhecerem o Regulamento Interno.

Art.º 23.º**Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

1. Aos pais e Encarregados de Educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Os encarregados de educação não devem transferir para a escola as suas responsabilidades no processo educativo, mas devem considerar-se elementos imprescindíveis de um processo em que conjuntamente estão empenhados.
3. Comparecerem na escola sempre que sejam solicitados.
4. Contatarem os professores nos horários previamente estabelecidos, sempre que necessitem de informações relativas aos seus educandos.
5. Responsabilizarem-se pela assiduidade e pontualidade dos seus educandos, justificando as faltas dadas com o comprovativo necessário.
6. Colaborarem com os professores em situações problemáticas surgidas com os seus educandos.
7. Ajudarem os seus educandos a desenvolver hábitos de higiene e atitudes de cooperação e respeito para com todos os elementos da comunidade escolar.
8. Procederem à matrícula dos seus educandos e anualmente à sua renovação, nos prazos estabelecidos, entregando atempadamente toda a documentação necessária.
9. Acompanharem e colaborar com os professores no processo educativo dos seus educandos.
10. Efetuarem mensalmente o pagamento da mensalidade e/ou outras atividades, até à segunda 5ª feira de cada mês.
12. Assistirem às reuniões exclusivamente destinadas aos encarregados de educação, quer tenham por objetivo informações sobre os seus educandos e/ou troca de impressões de ordem geral ou de carácter temático, quer digam respeito ao aproveitamento escolar dos seus educandos.
13. Lerem com atenção todas as informações que são entregues ao longo do ano escolar.

Art.º 24.º**Direitos dos Docentes**

1. Ser tratado com respeito e correção por toda a comunidade escolar.
2. Ser esclarecido nas suas dúvidas respeitantes aos seus direitos e obrigações.
3. Conhecer as decisões dos órgãos de direção que lhe digam respeito.
4. Ser apoiado no exercício das suas funções pelos órgãos de direção e administração.
5. Receber apoio do pessoal auxiliar sempre que se faça necessário.
6. Ter à sua disposição o material didático necessário, em condições de ser utilizado.
7. Participar em ações de formação que contribuam para a atualização e aprofundamento dos seus conhecimentos e competências profissionais.
8. Conhecer o Regulamento Interno da escola.
9. Propor à direção as alterações que julgue necessárias ao melhoramento do processo educativo.
10. Participar no processo de elaboração do projeto educativo e acompanhar o respetivo desenvolvimento.
11. Beneficiar de proteção por acidente em serviço, bem como de prevenção e tratamento de doenças resultantes do exercício continuado da função docente, nos termos da legislação aplicável.
12. Ser valorizado o desempenho das suas funções e competências profissionais.

Art.º 25.º**Deveres dos Docentes**

1. Usar de lealdade para com os seus alunos, colegas e restantes funcionários, respeitando-os nas suas funções.
2. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem exigidas.
3. Resolver com bom senso e com espírito de tolerância os problemas que surjam com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar.
4. Contribuir para a formação integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade.
5. Conhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação.
6. Fornecer aos encarregados de educação todas as informações solicitadas por estes, referentes ao aproveitamento e comportamento dos seus educandos.
7. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

8. Fazer uma avaliação dos alunos consciente e responsável.
9. Manter organizados os processos pedagógicos individuais dos alunos.
10. Detetar problemas que possam surgir entre os alunos e procurar solucioná-los.
11. Participar nas atividades escolares e circum-escolares.
12. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional.
13. Cumprir o conteúdo da programação em vigor e elaborar o projeto curricular de turma.
14. Colaborar na elaboração do Projeto Educativo de Escola.
15. Gerir o processo de ensino/aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos.
16. Manter o Registo de Frequência dos alunos atualizado.
17. Sensibilizar os alunos a colaborarem na conservação do material, tanto na sala como em qualquer outra dependência da escola.
18. Cuidar do material e equipamentos à sua responsabilidade, arrumando-os depois de os utilizar.
19. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

Art.º 26.º

Direitos do Pessoal Não Docente

1. Ser tratado com respeito e lealdade na sua pessoa e no desempenho das suas funções.
2. Ser esclarecido e ouvido nas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas.
3. Ser informado da legislação em vigor que diga respeito ao desempenho das suas funções.
4. Participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional.
5. Ser informado, sempre que possível, com antecedência, de alteração de horário.
6. Conhecer o Regulamento Interno da Escola.

Art.º 27.º

Deveres do Pessoal Não Docente

1. Respeitar os outros membros da comunidade escolar nas suas pessoas e no desempenho das suas funções.
2. Cumprir as tarefas que lhe forem distribuídas desde que se enquadrem nas suas funções.
3. Resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam dentro do recinto escolar.
4. Ser assíduo e pontual.
5. Apresentar uma postura de cortesia e correção adequada a um profissional de educação, na sua relação com docentes, alunos e encarregados de educação.
6. Informar os docentes sempre que se verifique um comportamento incorreto de algum aluno.
7. Zelar pela conservação e arrumação do mobiliário e material escolar.
8. Encarregar-se de servir almoços aos alunos e assisti-los durante a refeição.
9. Vigiar os alunos durante as horas de recreio, não usando esse tempo para aplicação de atos disciplinares.
10. Acompanhar os professores e os alunos nas atividades a realizar fora da escola.
11. Dar assistência aos professores durante as aulas sempre que necessário.
12. Arrumar e limpar os armários.
13. Avisar com antecedência, sempre que possível, a direção da escola, quando necessite de se ausentar do seu local de trabalho ou quando necessite de faltar.
14. Conhecer a legislação em vigor que diga respeito às suas funções.
15. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

Capítulo VIII - Outras Disposições Inerentes ao Bom Funcionamento

Art.º 28.º

Instalações

1. O CAS tem sede em Sítio da Serralheira – CCI 5623 – Alto da Guerra, sendo composto por dois edifícios, um dedicado ao 1º Ciclo do Ensino Básico e outro que acolhe a resposta social de Berçário e Creche e a valência de Jardim de Infância e Educação Pré-Escolar. Nele funcionam também os Serviços Administrativos, Cozinha e Refeitório, Sala de Acolhimento e Prolongamento, Sala de Pessoal Docente e Salas de Arrumos.
2. O CAS dispõe de espaços comuns no exterior, nomeadamente o campo de jogos, três parques infantis, um pomar e uma horta pedagógica, espaços verdes de lazer, espaço de mesas ao ar livre, entre outros.
3. O Plano de Emergência está afixado no placard na receção para consulta de toda a comunidade educativa.

Art.º 29.º

Perda ou Dano de Objetos Pessoais

1. O CAS não se responsabiliza pela perda ou danos de quaisquer objetos pessoais que as crianças tragam de casa.
2. Os perdidos e achados serão entregues na secretaria.

Capítulo IX - Disposições Finais**Art.º 30.º****Alterações ao Regulamento Interno**

1. O CAS, através da sua Direção, aceita e saúda sugestões e propostas de melhoria. A Comunidade Educativa e, em particular, os Encarregados de Educação devem, sempre que lhes for oportuno, remeter as sugestões para posterior apreciação.

Art.º 31.º**Relativo a Omissões**

1. Nos casos em que se entenda que este Regulamento Interno é omissivo, serão auscultados os Órgãos de Gestão do CAS, que desempenhem funções e detenham competências no âmbito dos casos a considerar, em direta observância da legislação em vigor.

Art.º 32.º**Entrada em Vigor**

1. O Regulamento Interno do CAS entra em vigor e tem vigência a 1 de setembro de 2026.