

Artigo 1º
(Objectivo)

O presente documento define o regulamento interno do Instituto de Línguas Clifton College.

Artigo 2º
(Âmbito)

O Regulamento interno estabelece o regime de funcionamento do Instituto bem como os direitos e deveres dos membros da Instituição, quer alunos quer professores.

Artigo 3º
(Princípios Orientadores)

A autonomia, a administração e a gestão do Instituto organiza-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso dos alunos apostando na qualidade da aprendizagem e na transmissão de valores e costumes;
- b) Assegurar as melhores condições de estudo e de trabalho, de realização profissional e pessoal;
- c) Cumprir e fazer cumprir os direitos e os deveres constantes das leis e das normas ou regulamentos e manter a disciplina;
- d) Assegurar a estabilidade e transparência da gestão administrativa do Instituto, bem como assegurar a primazia da gestão pedagógica do mesmo;
- e) Proporcionar condições para a participação dos pais e/ou familiares e promover a sua iniciativa.

CAPITULO I
(Normas Gerais de Funcionamento)

Artigo 4º
(Regime e Horário de Funcionamento)

1 – O horário de funcionamento das secretarias dos diferentes institutos é o seguinte:

- Marco (sede) – todos os dias úteis das 9h30 às 12h30 e das 14h às 19h;
- Alpendorada – todos os dias úteis das 17h às 19h30;
- Lousada – todos os dias úteis das 14h às 19h30.

2 – O horário das actividades lectivas funciona de acordo com o horário afixado nas secretarias dos respectivos Institutos.

- 3 – Os tempos lectivos têm a duração de 60m ou 90m, sendo a carga horária anual de 64 ou de 96. A maioria dos alunos frequenta o curso em part-time que se prolonga por todo o ano académico, sendo que, a maioria dos alunos tem dois blocos de aulas por semana em dias diferentes.
- 4 - Excepcionalmente, para ajudar os alunos que têm dificuldades com o transporte, o Instituto poderá optar por duas aulas consecutivas no mesmo dia. No entanto, a escola reconhece que não é uma situação benéfica para alunos que não têm esse tipo de dificuldades.
- 5 - O acesso inicial de um aluno para decidir o seu nível, exceptuando o caso de alunos 'iniciantes', é feito através de um teste e entrevista.
- 6 - Quando os horários no início do ano estão a ser estabelecidos, pode ser necessário mudar os tempos das aulas de acordo com a necessidade de outros alunos. Estas mudanças são, no entanto, reduzidas ao mínimo de vezes possível.
- 7 - A escola tenta manter os mesmos professores durante todo o ano académico. Esta posição apenas será alterada em casos sérios de saúde ou problemas inevitáveis será alterada esta posição. Ausências ocasionais dos professores serão substituídas, ou em caso de impossibilidade, a aula será efectuada num horário alternativo conveniente aos alunos.
- 8 - As aulas em que os alunos faltem são perdidas, ou seja, não são compensadas.
- 9 - Cada aluno recebe trimestralmente um relatório escrito indicando o seu progresso na escola. Essa informação é fornecida através do nosso site em data previamente divulgada. Para os alunos nas turmas M, para além das informações académicas, o relatório inclui também informações sobre o seu comportamento nas aulas.
- 10 - Alunos ou pais são bem-vindos a visitar a escola para poderem falar de assuntos relativos ao seu progresso ou a cursos com o administrador, o director pedagógico, ou com o professor.
- 11- Alunos que deixam o Instituto, depois de completarem pelo menos um ano académico, podem requerer um certificado de frequência, que será emitido pelo próprio Instituto.

Artigo 5º **(Utilização de material informático)**

- 1 – A utilização do material informático deve obedecer a princípios que visem a sua rentabilidade e longevidade;
- 2 – Todos os equipamentos de informática existentes no Instituto destinam-se única e exclusivamente à execução de trabalhos, à pesquisa e ao acesso à Internet, sempre no âmbito de actividades de ensino, formação, administração e de gestão;

3 – É expressamente proibido o setup de qualquer computador bem como a instalação de programas ou configuração de outros, excepto se devidamente autorizado;

4 – Está interdito qualquer download sem autorização prévia.

5 – Não é permitida a utilização dos computadores para jogos, a menos que sejam de natureza didáctica e que estejam a ser aplicados devidamente enquadrados na presença de um professor. Assim a utilização dos computadores para jogos só é permitida se estes estiverem relacionados com os conteúdos programáticos

6 – No acesso à Internet só é permitido visitar sites, depois de pedida autorização e esta ter sido dada. Os alunos que façam uso indevido da Internet serão alvo de procedimento disciplinar, sendo os seus pais ou encarregados de educação informados de imediato.

CAPITULO II (Normas Disciplinares)

Artigo 6º (Deveres dos alunos)

1 - Apresentar-se na sala de aula, no horário estabelecido, munido do material necessário como cadernos, canetas, lápis e borrachas. O aluno não poderá sair da sala de aula sem autorização do professor. A tolerância para a entrada na sala de aulas é de 5 minutos a contar do horário de início das aulas estipulado. As aulas começam no final dos 5 minutos.

Caso se verifiquem atrasos não justificados pelos pais ou Encarregados de Educação, o Instituto enviará uma nota para ser devolvida devidamente assinada pelos mesmos.

2 - Respeitar os professores, funcionários e também os colegas. Nas aulas não podem falar incessantemente e em tom elevado. Todos os alunos deverão usar de linguagem apropriada no Instituto particularmente na sala de aula, bem como atitude e postura adequadas, havendo respeito mútuo entre alunos/professor/pessoal administrativo.

3 - Entregar aos pais ou responsáveis Circulares, Comunicados, Boletins, Convocações a afins a eles encaminhados.

4 - Estar ciente das Normas do Calendário Escolar e da Filosofia do Instituto, não se recusando a trabalhar nas aulas mas pelo contrário aceitar as tarefas com responsabilidade e zelo. Os trabalhos de casa não vão ser solicitados com regularidade mas caso sejam pedidos pelo professor, deverão ser feitos. Assim, caso se verifiquem faltas, o Instituto enviará nota para ser devolvida devidamente assinada pelos pais ou Encarregados de Educação.

Regulamento Interno

5 - Não usar em sala de aula: disk-man, telemóveis, mp3 e outros objectos afins.... Caso os alunos insistam em levar, o professor deverá fazer a recolha, e será entregue ao aluno no final.

a) Uso de telemóveis na sala de aulas:

Os telemóveis terão que ser desligados, se não antes da entrada na sala de aulas, já dentro da mesma mas em cima das mesas de forma a ser confirmado pelo professor e colocados dentro dos sacos e mochilas.

Qualquer telemóvel que se encontre fora das mochilas ou sacos, ou dentro de bolsos, será, depois de desligado, retirado ao aluno(a) até ao final da aula, sendo depois entregue à Direcção para que o mesmo apenas seja devolvido na presença de um dos pais.

Aos pais será informado que, na eventualidade de necessitarem de contactar os filhos em casos de urgência, deverão fazê-lo através do número de telefone do Instituto, mesmo que para isso, estejam a interromper a aula.

6 - Zelar pela conservação do prédio, do mobiliário e de todo material de uso individual e/ou colectivo, não causando danos ou prejuízos de qualquer natureza ao Instituto ou a outrem, ressarcindo os eventuais prejuízos causados.

Caso se verifique alguma situação anómala, será preenchida uma ficha de ocorrências pelo professor, com a descrição do ocorrido e com a sugestão da resolução do mesmo e entregue ao aluno para ser devidamente assinada pelos pais ou encarregados de educação.

Artigo 7º (Procedimentos Disciplinares)

O Instituto também procederá disciplinarmente em todos os casos de:

Mau comportamento - Entendemos por mau comportamento o (a) aluno(a) desrespeitar todas as normas descritas no artigo 6º deste regulamento, bem como não usar das regras da boa educação e do saber estar, dentro do Instituto ou nas imediações.

No caso de se verificar mau comportamento, e depois de 3 advertências verbais no máximo, o procedimento a tomar será colocar o(a) aluno(a) fora da sala de aula durante 5 minutos, sendo preenchida uma ficha de ocorrência para ser entregue aos pais. Nessa aula, o(a) mesmo(a) aluno(a) não poderá ter nova advertência sob pena de ser expulso o resto da aula. A se verificar esta última situação, será feito um telefonema aos pais a informar do sucedido.

No mesmo período de aulas, e se o(a) mesmo(a) aluno(a) for reincidente três vezes com a situação de expulsão das aulas por mau comportamento, o Instituto vê-se no direito de expulsar definitivamente o(a) aluno(a), sem ter que proceder a qualquer devolução de pagamentos efectuados até à altura.

Artigo 8º
(Direitos dos Alunos)

- 1 – Os professores deverão ser pontuais e assíduos.
- 2 – A transmissão de conhecimentos deve ser assente nos princípios da clareza, objectividade e da repetição, sendo que deverão ser atingidos os objectivos gerais do curso bem como os específicos para cada um dos níveis, devendo cada professor emitir um relatório no final de cada trimestre.
- 3 – Os métodos a usar deverão ser o expositivo, demonstrativo, activo e interrogativo.
- 4 - Alunos que deixam o Instituto, depois de completarem pelo menos um ano académico, podem requerer um certificado de frequência, que será emitido pelo próprio Instituto.
- 5 - A biblioteca e videoteca são grátis para os alunos inscritos. No entanto, outras pessoas podem usar-se delas a um baixo preço. Livros ou vídeos perdidos será cobrado uma quantia de acordo com o valor de substituição.
- 6 – Existe um livro de reclamações, conforme exigido por lei, disponível na secretaria do Instituto.

CAPITULO III
(Normas Financeiras)

- 1 - Todos os pagamentos de mensalidades deverão ser pagos até ao dia 10 de cada mês, ou no caso de serem pagamentos trimestrais, até ao dia 10 do primeiro mês do trimestre, havendo uma taxa de 5% a pagar em caso de incumprimento.
- 2 - A escola usufrui de um sistema de descontos que poderá ser consultado nas secretarias de cada um dos respectivos institutos.
- 3 -Turmas com menos de 5 alunos poderão não ser possíveis manter.
- 4 - A escola cobra uma inscrição anual a todos os alunos (a alunos que frequentaram a escola noutros anos e a alunos que pretendem frequentar a escola pela primeira vez). As inscrições são normalmente feitas até ao último dia de Setembro, sendo, no entanto, aceites novas inscrições no decorrer de todo o ano lectivo.

Regulamento Interno

5 - A inscrição anual não será devolvida, excepto se a escola não conseguir o curso ou o tipo de aprendizagem pedido.

6 - Em caso de um aluno deixar o curso abruptamente, a escola não incorrerá em nenhuma penalidade financeira e serão devolvidas as mensalidades dos meses que tenha pago e não tenha usufruído das aulas.

7 - Se as mensalidades permanecerem por regularizar até ao fim de cada mês e não for dada qualquer explicação à escola, esses alunos poderão não ser mais admitidos nas aulas até regularização da situação.

8 - O ano académico decorre de Outubro a Junho. As mensalidades do ano são calculadas por todo esse período, permitindo-se o Instituto a estar fechado duas semanas pelo Natal, duas semanas pela Páscoa, e uma semana no Carnaval, e em todos os feriados Nacionais e Municipais. A totalidade da mensalidade anual é dividida em nove pagamentos iguais que são cobrados mensalmente independentemente do mês conter ou não férias ou feriados. Aulas que funcionem fora do ano normal académico terão o mesmo preço.

9 - O preço dos livros não está incluído na mensalidade nem na inscrição anual. A informação sobre esses custos é dada antecipadamente. A maioria dos cursos usa um livro de textos e um livro de exercícios. Alguns dos níveis para crianças usam dois conjuntos de livros. Outros livros em Inglês, para leitura, gramaticais ou dicionários, também poderão ser comprados no Instituto.

10 - Não poderão ser devolvidas quaisquer quantias por ausências das aulas. Qualquer ausência prolongada mas antecipada poderá ser discutida no Instituto, que procurará minimizar possíveis perdas financeiras ao aluno.

11 - O horário das aulas individuais é estabelecido entre o aluno e o professor. Para não obter perdas financeiras, o aluno deverá informar a escola com pelo menos 3 horas de antecedência da aula que irá faltar. As aulas canceladas depois desse tempo ou não frequentadas sem aviso prévio são dadas como perdidas.

12 - Todos os cheques que sirvam como forma de pagamento ao Instituto devem ser passados à ordem de Clifton College.

13 - Serão emitidos recibos oficiais para todos os pagamentos feitos ao Instituto. Na eventualidade da Secretaria não se encontrar disponível para passar o recibo na altura do pagamento, a pessoa que efectuou o pagamento deverá esperar receber o respectivo recibo em mãos ou pelo correio dentro de dois dias. O não recebimento desse recibo é uma indicação de que o Instituto não recebeu esse pagamento e que o aluno ou pais deverão investigar a situação.