

2020

REGULAMENTO INTERNO



Centro de Línguas
Oliveira de Azeméis

Centro de Línguas de Oliveira de Azeméis
CLOAZ – REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

I – Objectivo	3
II – Âmbito	3
III – Princípios orientadores	3
IV – Órgãos sociais do Centro de Línguas de Oliveira de Azeméis	4
V – Normas Gerais de Funcionamento	4
1. Regime e horário de Funcionamento	4
2. Utilização de instalações e materiais	5
3. Organigrama de níveis ministrados	6
4. Avaliação	11
VI – Normas Disciplinares	11
1. Deveres dos discentes	11
2. Procedimentos disciplinares	12
3. Direitos dos discentes	12
VII – Corpo docente	12
VIII – Actividades	13
IX – Normas Financeiras	14

I - Objetivo

O presente documento define o regulamento interno do Centro de Línguas de Oliveira de Azeméis.

II - Âmbito

O Regulamento Interno estabelece o regime de funcionamento do Centro de Línguas de Oliveira de Azeméis bem como os direitos e deveres dos membros da Instituição, discentes, docentes, pessoal administrativo e pessoal auxiliar.

III - Princípios orientadores

A autonomia, a administração e a gestão do Centro de Línguas de Oliveira de Azeméis organiza-se no sentido de:

- a) Promover o sucesso dos discentes apostando na qualidade da aprendizagem e na transmissão de valores.
- b) Assegurar as melhores condições de estudo.
- 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 Centro de Línguas, bem como assegurar a primazia da gestão pedagógica do mesmo.

IV – Órgãos Sociais do Centro de Línguas de Oliveira de Azeméis

1. A Associação é constituída pelos seguintes Órgãos:

- a) Assembleia-geral
- b) Direção
- c) Conselho Fiscal

2. Promoção da eleição

A realização de eleições opera por iniciativa do/a Presidente da Mesa da Assembleia Geral ou a requerimento de qualquer sócio/a por natureza, da Direção e ainda, por um grupo de pelo menos 10% dos membros da Assembleia-geral admitidos.

Compete ao/à presidente da Mesa da Assembleia Geral indicar o dia da realização do ato eleitoral, comunicar aos/às respetivos/as associados/as bem como validar as listas apresentadas.

3. Publicidade

O procedimento do ato eleitoral, designadamente, a definição do prazo limite para a apresentação das listas e divulgação das listas admitidas e a indicação do dia, será objeto de publicação na respetiva página e a afixação na secretaria da entidade.

4. Listas

As listas de candidaturas devem ser entregues, acompanhadas de declaração de aceitação dos elementos que a compõem, ao/à presidente da assembleia geral.

5. Boletins de voto

Os boletins de voto devem conter por ordem alfabética de admissão as listas concorrentes.

6. Ato eleitoral

6.1- A votação ocorrerá por escrutínio secreto no decorrer da assembleia geral previamente convocada para esse efeito.

6.2- A mesa da assembleia geral procederá à validação dos/as associado/as que se apresentem para votar através da assinatura na respetiva lista de associados/as.

7. Apuramento do ato eleitoral

7.1- O apuramento do ato eleitoral deve realizar-se imediatamente após o encerramento das urnas.

7.2- O resultado deverá ser objeto de deliberação na assembleia sendo a respetiva ata aprovada em minuta, podendo, na mesma assembleia proceder-se à tomada de posse dos novos órgãos sociais.

7.3- Deverá ser dada publicidade à composição dos novos membros dos órgãos sociais, afixando-se na secretaria e divulgando na respetiva página.

V – Normas Gerais de Funcionamento

1. Regime e horário de funcionamento

1.1 O horário de funcionamento da secretaria é das 10h00 às 12h00 e das 14h00 às 17h15, podendo sofrer adaptações, consoante as necessidades da escola. Nos primeiros oito dias de cada mês o horário de encerramento é às 19h00.

1.2 O horário das atividades letivas funciona de acordo com o horário afixado na secretaria do Centro de Línguas.

1.3 Os tempos letivos têm a duração de 60m, 75m ou 90m. Os tempos letivos distribuem-se da seguinte forma consoante os níveis em que os discentes estão integrados: Os cursos de Inglês consistem em dois blocos de 60m por semana (níveis elementares), dois blocos de 75m por semana (níveis intermédios), dois blocos de 90m e um bloco de sessenta (níveis de preparação para os exames internacionais); Os cursos de francês consistem em dois blocos de 75 m por semana do nível 1 ao nível 4, dois blocos de 90m nos níveis de preparação para exames internacionais; Os cursos de Alemão consistem em dois blocos de 75m do nível 1 ao nível 3 e dois blocos de 90m no nível de preparação para exames internacionais; os cursos de Espanhol consistem em dois blocos de 60m para os níveis 1 e 2 e dois blocos de 90m para o nível 3 (preparação para exame internacional)

1.4 Excecionalmente, para ajudar em caso de dificuldade com os horários, o Centro de Línguas poderá optar por duas aulas consecutivas no mesmo dia, prevendo uma interrupção de 10m entre cada bloco. No entanto o Centro de Línguas reconhece que não é uma situação benéfica para os discentes e só opta por este sistema a pedido dos/as discentes ou encarregados/as de educação e se todos/as os/as intervenientes estiverem de acordo. Esta opção está excluída nos níveis de preparação para exames internacionais, tendo os dois blocos de 90m que ser rigidamente respeitados.

1.5 O acesso inicial de um discente para decidir o seu nível, excetuando o caso de discentes “iniciantes”, é feito através de um teste diagnóstico, sendo cobrado para o efeito o valor definido na tabela de preços.

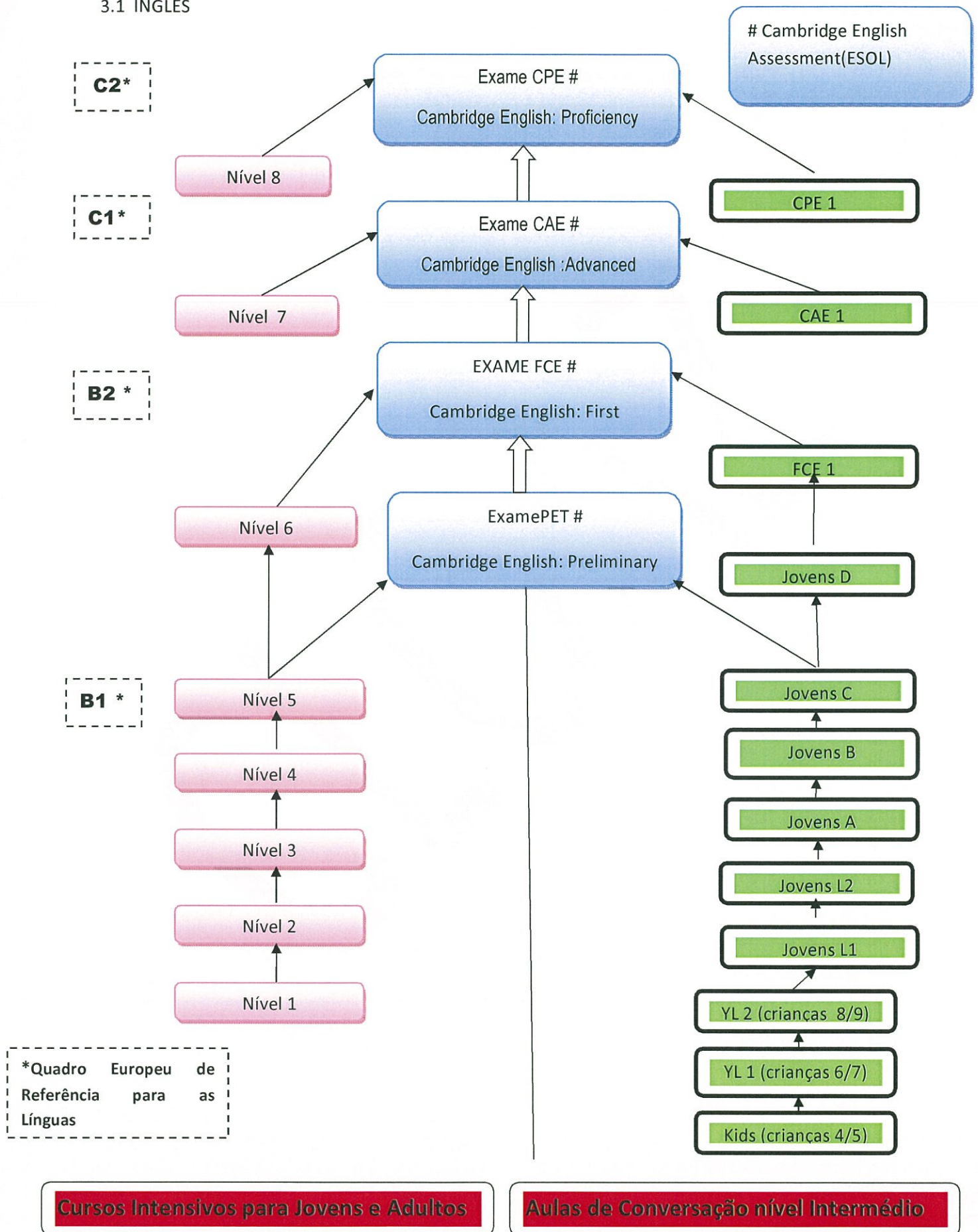
- 1.6 Quando os horários no início do ano estão estabelecidos, pode ser necessário proceder a adaptações de acordo com as necessidades dos discentes, sendo que os horários apresentados aquando das inscrições estarão sujeitos a alterações. Estas mudanças são, no entanto, reduzidas ao mínimo de vezes possível.
- 1.7 Em caso comprovado de impossibilidade de inserção de um discente em continuidade de inscrição, no horário para o ano letivo, o Centro de Línguas reserva-se o direito de encontrar soluções de horário, alternativas e temporárias, assim como definir a propina a cumprir nesses casos excecionais.
- 1.8 O Centro de Línguas tenta manter os mesmos docentes, durante todo o ano académico. Só em casos de saúde ou problemas inevitáveis será alterada esta posição. Ausências ocasionais dos docentes serão compensadas em data e horário que convenha a todos os discentes e respetivo docente, podendo ser durante o período letivo ou nas férias. Caso não seja possível encontrar uma data e horário unanimemente aceite essas aulas serão dadas como perdidas.
- 1.9 As aulas em que os discentes faltem são perdidas, ou seja, não compensadas.
- 1.10 Discentes e encarregados/as de educação são bem-vindos a visitar o Centro de Línguas para poderem falar de assuntos relativos ao seu progresso com o/a diretor/a pedagógico ou com o docente.
- 1.11 Discentes que deixam o Centro de Línguas, depois de completarem pelo menos um ano académico podem requerer uma declaração de frequência, que será emitida pelo Centro de Línguas e terá um custo de acordo com o valor estabelecido na tabela de preços.

2. Utilização de instalações e materiais

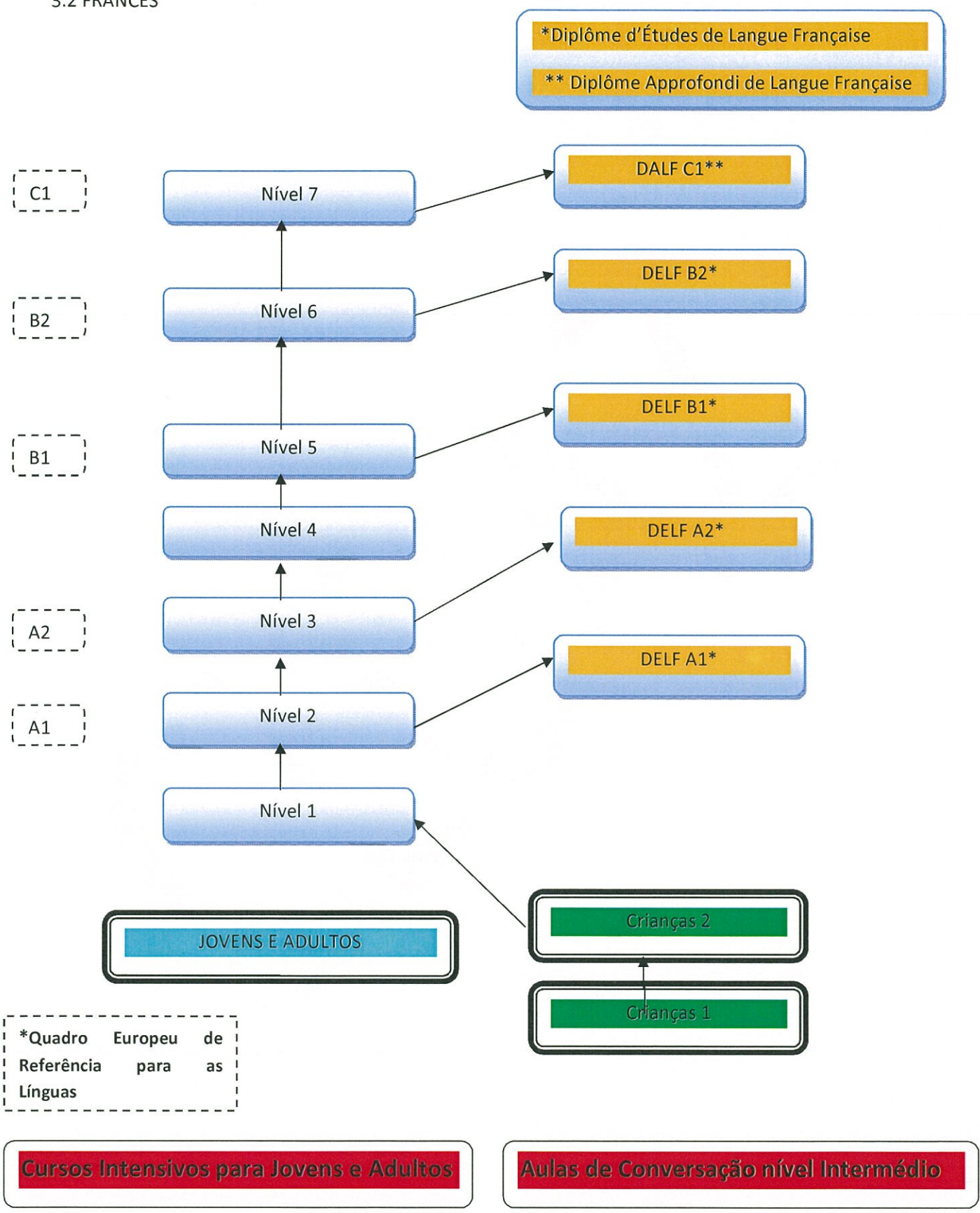
- 2.1 O Centro de Línguas de Oliveira de Azeméis está instalado num edifício, o que implica cuidados específicos na sua utilização. As instalações encontram-se abertas no horário correspondente ao horário da secretaria e os discentes poderão utilizá-las no espaço de tempo em que esperam pelo início da sua aula ou no final quando aguardam os/as seus/suas Encarregados/as de Educação. O Centro de Línguas não se responsabiliza pelos discentes que neste período de espera se ausentem do interior das suas instalações por iniciativa própria ou indicação dos/as encarregados/as de educação. Existe pessoal auxiliar para os/as supervisionar, mas o Centro de Línguas exige o maior cuidado na utilização do equipamento existente, responsabilidade da utilização dos elevadores e respeito pelas normas e pessoal auxiliar. O desrespeito por qualquer um destes requisitos poderá implicar o impedimento de permanecer na sala dos discentes nos tempos de espera, sendo os/as encarregados/as de educação informados/as de imediato.
- 2.2 Todos os equipamentos de informática existentes no Centro de Línguas destinam-se única e exclusivamente à utilização em sala de aula.
- 2.3 Os manuais a utilizar são adquiridos pelos/as encarregados/as de educação e os discentes deverão tê-los consigo em todas as aulas. Material adicional necessário para a aula será indicado pelo docente no início do ano letivo.

3 - Organigrama de níveis ministrados

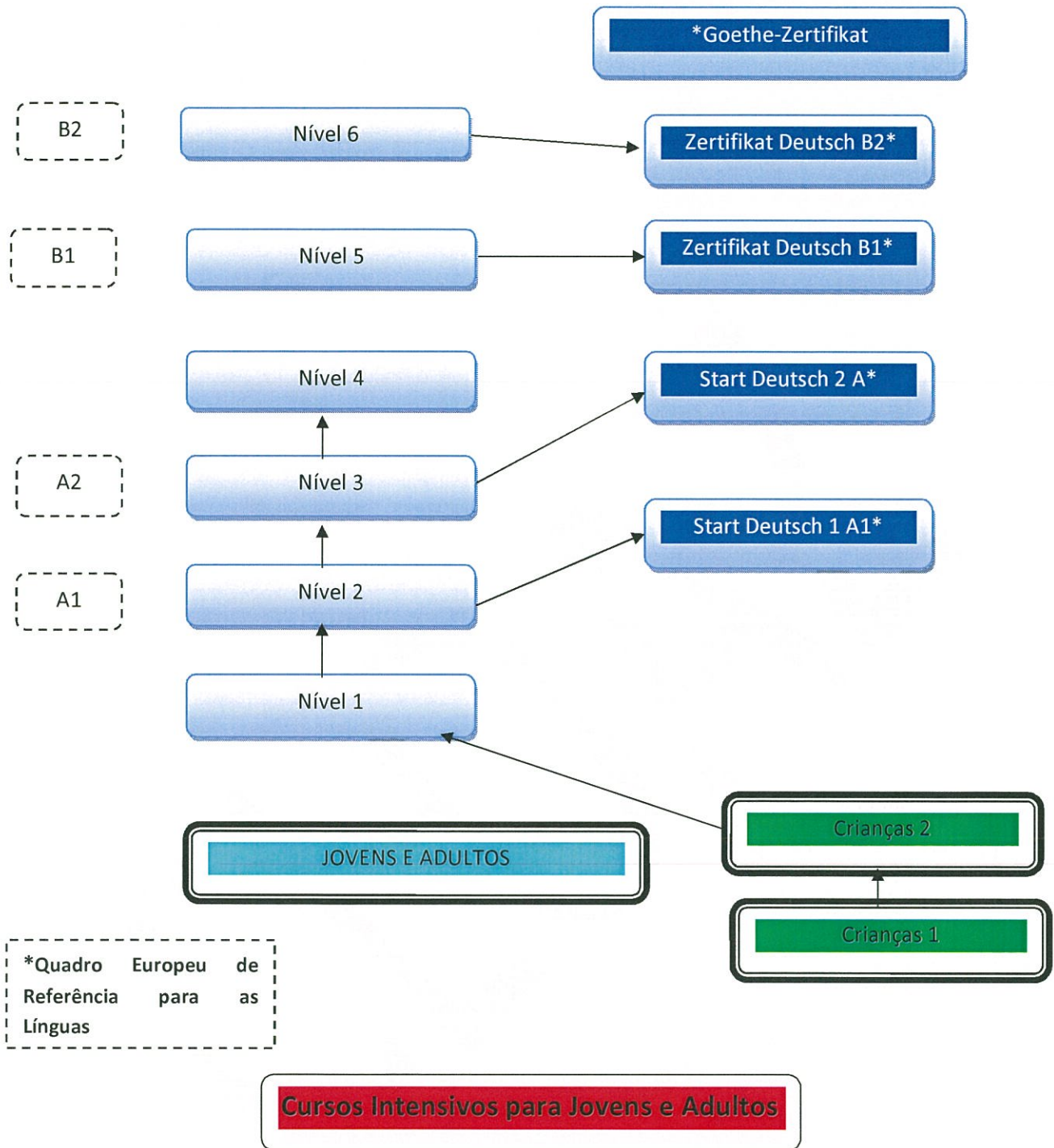
3.1 INGLÊS



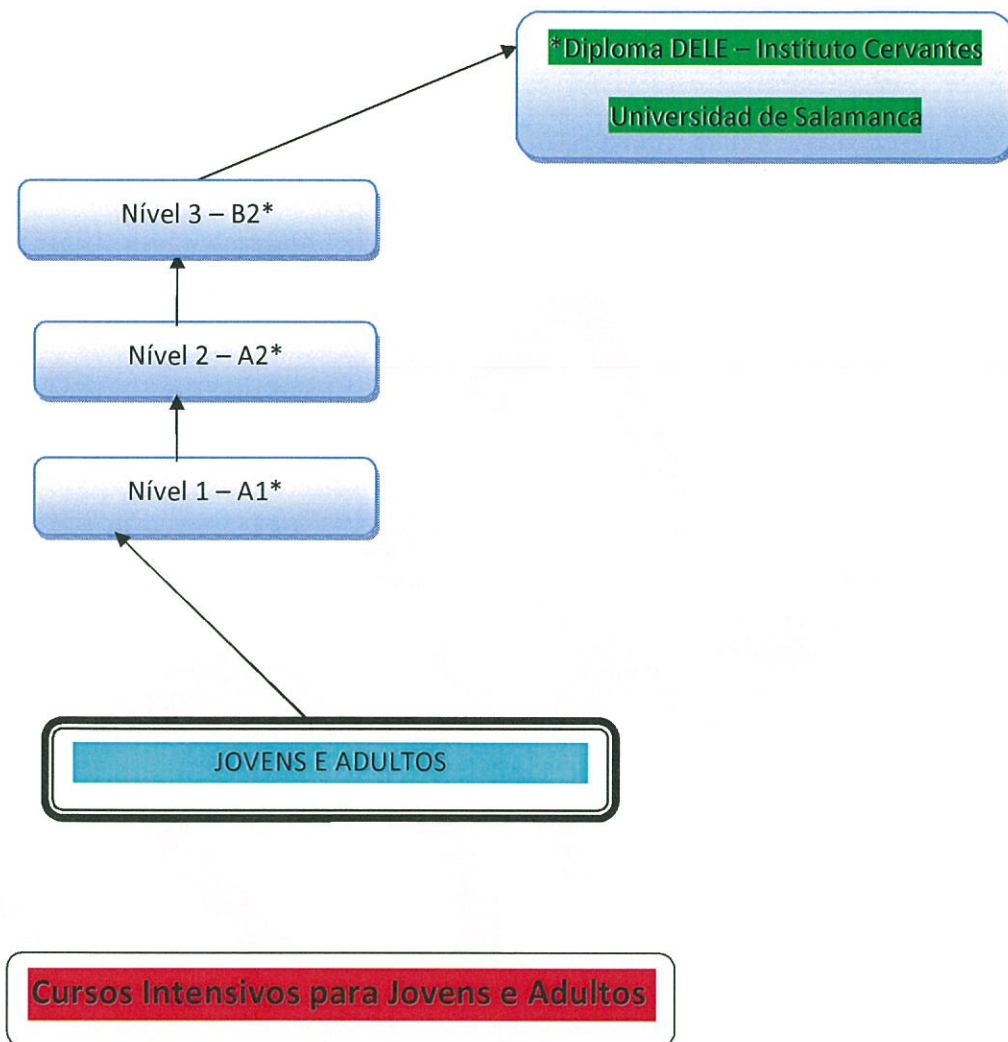
3.2 FRANCÊS

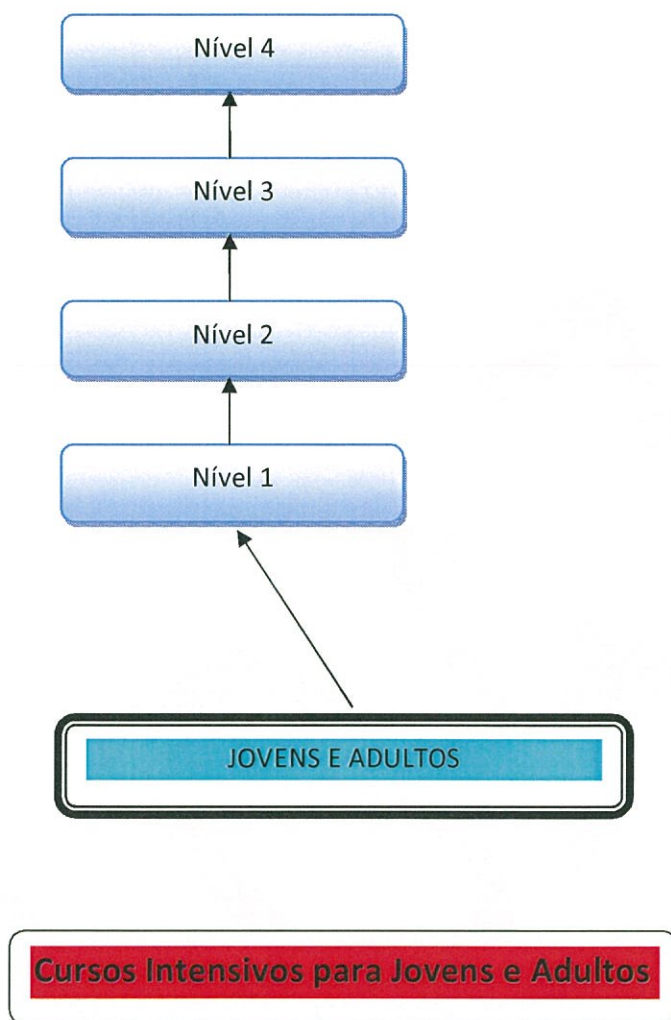


3.3 ALEMÃO



*Quadro Europeu de Referência para as Línguas





4- Avaliação

2.4 No decurso do ano letivo e distribuídos coerentemente de acordo com o calendário letivo, são efetuados quatro testes de avaliação. Estes testes são elaborados pelos docentes que lecionam os níveis e avaliados na escala de avaliação de 0-20. Acresce a estes testes uma quinta nota que é de avaliação contínua (PTA). Esta última contempla parâmetros como a participação solicitada e por iniciativa própria, trabalhos e atitudes. Esta nota é atribuída pelo docente no final do ano letivo e faz média com os testes formais. De acordo com as normas internacionais em vigor, a média de passagem para o nível seguinte difere, sendo que na Língua Inglesa, Alemã e Espanhola na escala de 0-20, e a nota mínima a atingir é 12; Na língua Francesa igualmente na escala de 0-20 a média mínima a atingir corresponde a 10.

A média final é obtida com a seguinte fórmula: $22\%(x4) + 12\% = 100\% = 20$ valores

2.5 Os resultados dos testes são afixados no interior das instalações do Centro de Línguas, em data definida no Plano de Atividades.

VI – NORMAS DISCIPLINARES

1. Deveres dos/as discentes

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

Caso se verifiquem atrasos não justificados pelos/as Encarregados/as de Educação, o Centro de Línguas enviará nota para ser devolvida devidamente assinada pelos/as mesmos/as.

1.2 Respeitar os docentes, funcionários e também os/as colegas. Nas aulas não podem falar constantemente, perturbando o desempenho do docente e dos outros discentes. Todos os discentes deverão usar de linguagem apropriada ao Centro de Línguas na sala de aula e restantes instalações, bem como adotar atitudes e postura adequadas.

1.3 Entregar aos/às encarregados/as de educação os testes e convocatórias.

1.4 Estar ciente das Normas do Calendário Escolar e da Filosofia do Centro de Línguas, assumindo as suas tarefas com responsabilidade e zelo. Os trabalhos de casa não serão solicitados com muita regularidade, mas caso sejam pedidos, deverão ser realizados. Assim, caso se verifiquem faltas o docente registará e terá em conta na sua avaliação PTA.

1.5 Os telemóveis terão que ser desligados antes da entrada na sala de aulas; No caso de as aulas serem perturbadas pelo toque de telemóveis, sinal de SMS ou tentativa de enviar SMS o docente retirará o telemóvel até ao final da aula e dependendo da gravidade da ocorrência devolvê-lo-á no final da aula ou convocará o/a Encarregado/a de Educação.

1.6 Zelar pela conservação do prédio, do mobiliário e de todo o material de uso individual e/ou coletivo, não causando danos ou prejuízos de qualquer natureza ao Centro de Línguas ou a outrem, ressarcindo os eventuais prejuízos causados.

1.7 Caso se verifique alguma situação anómala, o docente transmitirá ao/à Diretor/a Pedagógico/a que por sua vez tomará as medidas necessárias à resolução da ocorrência

2. Procedimentos disciplinares

O Centro de Línguas também procederá disciplinarmente em todos os casos de mau comportamento. Entendemos por mau comportamento o discente desrespeitar as normas descritas no capítulo VI deste Regulamento, bem como não usar das regras da boa educação e do saber estar, dentro do Centro de Línguas ou nas imediações.

No caso de se verificar mau comportamento, e depois de três advertências verbais no máximo, o procedimento a tomar será contactar de imediato o/a Encarregado/a de Educação. Se após este procedimento se mantiverem as ocorrências o Centro de Línguas vê-se no direito de impedir este discente de frequentar o centro, definitivamente, sem ter de proceder a qualquer devolução de pagamentos efetuados até à altura.

3. Direitos dos discentes

3.1 Os docentes deverão ser pontuais e assíduos.

3.2 A transmissão de conhecimentos deve ser assente nos princípios da clareza, objetividade e da repetição, sendo que deverão ser atingidos os objetivos gerais do curso bem como os específicos para cada um dos níveis.

3.3 Os métodos a usar deverão ser o expositivo, demonstrativo, ativo e interrogativo.

3.4 Existe um livro de reclamações, conforme exigido por lei, disponível na secretaria do Centro de Línguas.

3.5 Se por motivo justificado e aceite pelo Centro de Línguas um discente faltar a um exame teste, este terá que ser efetuado na aula imediatamente a seguir. Se o motivo da falta for doença e esta se provar por atestado médico, será agendada nova data, não podendo ser o espaço entre a data determinada e a data seguinte superior a duas semanas. Se o discente faltar ao teste final efetuado na última semana de Junho terá que o realizar no período de duas semanas em data e horário a determinar pelo Centro de Línguas. Caso o discente não compareça, será retido no mesmo ano.

VII – CORPO DOCENTE

1. Os docentes contratados são licenciados, preferencialmente e/ou detentores, eles próprios de Certificados de Habilitação Internacional;
2. O Centro de Línguas define as funções de cada docente e o local a lecionar;
3. O Conselho pedagógico é constituído pelo/a Diretor/a Pedagógico/a e pelo Corpo Docente, reúne regularmente em data agendada por aquele/a;
4. O/a Diretor/a Pedagógico/a é o/a responsável pela promoção e coordenação de iniciativas no âmbito pedagógico e metodológico, que promovam a autonomia da escola e melhorem a aprendizagem, incentivando à reflexão acerca da prática educativa;

4.1 – Funções

- Apresentar e coordenar uma política e as respetivas estratégias gerais, que permitam que todas as funções pedagógicas se realizem em harmonia;
- Articular e harmonizar as atividades desenvolvidas na escola;
- Colaborar com os/as docentes e com os serviços de apoio existentes na escola na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem.
- Promover o debate e a reflexão junto dos docentes relativamente à prática educativa.
- Divulgar, junto dos docentes, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências.
- Coordenar a conceção do Projeto Curricular de Escola.

IX – NORMAS FINANCEIRAS

1. O Centro de Línguas de Oliveira de Azeméis é uma Associação sem fins lucrativos, que tem vindo a ser apoiada pela Câmara Municipal de Oliveira de Azeméis. De acordo com os estatutos os/as seus/suas associados/as pagam uma quota anual e a Câmara Municipal apoia financeiramente, permitindo aos discentes pagarem uma mensalidade muito abaixo dos valores praticados no mercado. Pretende-se desta forma, abranger e levar o conhecimento a toda a população.
2. O Centro de Línguas cobra uma inscrição anual a todos os discentes e por curso em que se inscrevem. O valor de inscrição cobrado é igual para todos os cursos e níveis.
3. A inscrição anual não será devolvida, excepto se o Centro não conseguir o curso ou o tipo de aprendizagem pedido.
4. Todos os pagamentos de mensalidades deverão ser efectuados até ao dia 8 de cada mês. Às mensalidades não regularizadas até esta data acrescem de um agravamento de 10%. Estão previstas as seguintes exceções:
 - a) Se o dia oito coincidir com um fim-de-semana, o pagamento sem agravamento estende-se ao dia útil seguinte.
 - b) Se houver um feriado entre o dia 1 e o dia 8, o pagamento sem agravamento estende-se ao dia útil seguinte.
5. A Escola usufrui de um sistema de descontos. A escola procede a um desconto de 20% na mensalidade a membros do mesmo agregado familiar que se encontrem inscritos, assim como os/as discentes inscritos em mais do que um curso.
6. No caso de Cursos Intensivos (blocos de 30 horas lectivas) o pagamento é feito em duas prestações sendo a primeira paga no acto de inscrição e a segunda a meio do curso.
7. As turmas com menos de 4 discentes poderão não ser possíveis de manter.
8. Se um discente deixar o curso abruptamente, o Centro cobrará as mensalidades até à data da desistência. Deverá informar a secretaria da sua desistência pessoalmente, por telefone ou por e-mail. Caso não o faça o Centro continuará a cobrar as mensalidades até que regularize a sua situação.
9. Se no final de cada trimestre houver mensalidades por regularizar, o Centro contactará o discente ou responsável a fim de regularizar a situação.
10. Não serão devolvidas quaisquer quantias por ausência das aulas.
11. O ano académico decorre de Setembro a Junho. As mensalidades do ano são calculadas por todo este período. O Centro de Línguas acompanha o Calendário Escolar estabelecido pela DGESTE, cumprindo as interrupções letivas (pelo Natal, Carnaval e Páscoa) por ele definidas. O ano académico termina na última semana de Junho altura em que decorrem os exames finais de avaliação.

O Centro de Línguas e os seus serviços administrativos encerram uma semana no Natal, três dias pelo Carnaval, uma semana na Páscoa, nos feriados Nacionais e Municipais e no mês de Agosto.
12. Nos cursos Intensivos o horário das aulas é estabelecido pelo discente e docente. Se for um Curso Intensivo Individual, no caso de ausência por parte do discente este deverá informar o Centro com pelo menos três horas de antecedência da aula a que irá faltar. Cumprindo esta norma a aula será compensada. As aulas canceladas depois desse tempo ou caso o discente não informe o Centro serão dadas como aulas perdidas.
13. Nos Cursos Intensivos as presenças são assinadas diariamente pelos discentes e docente.
14. Todos os cheques que sirvam como forma de pagamento ao Centro devem ser passados à ordem do Centro de Línguas de Oliveira de Azeméis.

- Convocar, presidir e coordenar as Reuniões Gerais de docentes e os Conselhos Pedagógicos.
- Ler e aprovar as atas de todas as reuniões realizadas na escola.
- Colaborar com os diferentes docentes na execução das suas atividades.
- Verificar e avaliar as atividades planeadas pelos/as diferentes coordenadores/as.
- Estar disponível para receber toda a comunidade escolar.
- Representar a escola, ou nomear pessoas para o fazerem, quando necessário.

5. Reuniões de Departamento – Cada Departamento de Línguas reúne regularmente em data agendada pelo Conselho Pedagógico. É da competência dos respetivos Departamentos determinar os objetivos e competências a lecionar em cada nível, elaborar os Programas Curriculares, verificar do seu correto cumprimento, elaborar e organizar um dossiê de Departamento e transmitir ao Conselho Pedagógico as conclusões para aprovação.

VIII – Atividades

O Centro de Línguas desenvolve ao longo do ano várias atividades. Sendo uma Escola de Línguas acreditada pela DGERT e pelas Instituições Internacionais que representam as Entidades Internacionais promotoras dos exames Internacionais em Portugal, prepara discentes para os exames que decorrem em Maio, Junho e Dezembro. Para este efeito efetua-se nestes meses a deslocação dos discentes e respetivo docente a Aveiro, Coimbra e Porto.

Outra atividade que decorre anualmente é a entrega dos Diplomas Internacionais de Inglês, Francês, Alemão e Espanhol. A entrega dos Diplomas decorre em Cerimónia Pública estando presentes os discentes, os docentes, os/as Encarregados/as de Educação, representantes da Câmara Municipal assim como a imprensa local.

Ao longo do ano letivo decorrem cursos intensivos nas diferentes línguas. Esses cursos poderão ser individuais ou em grupo de acordo com a finalidade de cada discente. Os cursos intensivos são estruturados de acordo com os objetivos dos discentes e o horário estabelecido depende da disponibilidade dos docentes e dos discentes.


No mês de Julho, são realizados os denominados “Cursos de Verão”. A oferta de cursos é vasta e diversificada abrangendo níveis etários e de conhecimentos diferenciados. São estruturados cursos com durações equilibradas dirigidos a crianças, jovens e adultos.

O Centro de Línguas dispõe de outros serviços tais como aulas de acompanhamento.

15. Serão emitidos recibos para todos os pagamentos feitos ao Centro. Na eventualidade de a Secretaria não se encontrar disponível para passar recibo na altura do pagamento, a pessoa que efectuou o pagamento deverá esperar e receber o respectivo recibo em mãos. O não recebimento desse recibo é indicação de que o Centro não recebeu esse pagamento.
16. Os discentes que se inscrevam para efectuar qualquer um dos exames internacionais, efectuem o pagamento na Secretaria do Centro e é da responsabilidade deste efectuar a sua inscrição e respectivo pagamento na Instituição acreditada para efectuar estes exames. Se por qualquer motivo o discente não comparecer a um exame Internacional, o Centro de Línguas não assume qualquer responsabilidade, ficando o discente sujeito às normas definidas por cada uma das Instituições Internacionais, que estabelecem que o valor pago pelo exame perdido fica perdido. Todos os discentes são previamente informados desta norma.

O Presidente  _____

A Secretária  _____

O Tesoureiro  _____