



**EXTRACTO  
DO REGULAMENTO INTERNO  
PARA O ALUNO**

# Índice

REGULAMENTO INTERNO	
INTRODUÇÃO .....	3
I. CAPÍTULO - ORGANIZAÇÃO.....	3
II. CAPÍTULO CORPO DOCENTE .....	7
III. CAPÍTULO - CORPO TÉCNICO - ADMINISTRATIVO E AUXILIAR .....	8
IV. CAPÍTULO – ALUNOS. ....	9
IV. CAPÍTULO - PROCESSO ENSINO - APRENDIZAGEM .....	10
V . CAPÍTULO - ASPECTOS GERAIS .....	11

# REGULAMENTO INTERNO

## INTRODUÇÃO

O Colégio Moderno é uma instituição privada moçambicana, situada na Avenida Maguiguana n.º. 193, devidamente autorizada pelo Ministério de Educação a ministrar o ensino da 8ª à 12ª classe do Sistema Nacional de Educação.

Com vista a garantir uma formação sólida aos seus alunos, o Colégio Moderno:

- Contrata professores de reconhecido mérito e com formação adequada a estes níveis de ensino;
- Cria condições materiais adequadas a um ensino de nível elevado;
- Introduce actividades complementares como o ensino de informática, francês e outras disciplinas.

O Colégio Moderno não tem financiamento externo. A sua actividade é garantida pelas propinas dos alunos que o frequentam e cuja educação serve.

O presente regulamento rege a vida interna do Colégio, dando a conhecer a toda comunidade escolar os seus direitos e deveres, contribuindo deste modo para um funcionamento global harmonioso.

O Colégio funciona em regime de externato. De acordo com o despacho da sua Excelência o Ministro de Educação de 20 de Março de 2008, o Colégio tem Paralelismo Pedagógico Total.

## I. CAPÍTULO - ORGANIZAÇÃO

### 1. Directora

A Direcção do Colégio é assegurada por uma direcção composta por uma Directora, Directora Administrativa, um Director Adjunto Pedagógico e Coordenadores de Ciclo.

São funções da Direcção:

- Definir a orientação educativa do Colégio;
- Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa;
- Promover o cumprimento dos planos e programas de estudo;
- Zelar pela qualidade do ensino ministrado;

### 2. Coordenadores de Ciclo

A actividade de ensino está dividida em dois ciclos de estudo: o 1º ciclo do ensino secundário geral (8ª, 9ª e 10ª classes) e o 2º ciclo do ensino secundário geral (11ª e 12ª classes) do Sistema Nacional de Educação, sendo cada ciclo dirigido por um coordenador.

São funções do Coordenador de Ciclo:

- Coordenar as actividades educativas do seu ciclo;
- Cumprir e fazer cumprir as orientações da Direcção e exercer as competências por esta delegadas;
- Veicular as informações relativas a toda a comunidade escolar;
- Incentivar a participação de pais e encarregados de educação nas actividades educativas.

### 3. Delegados de Disciplina

A actividade docente das diferentes disciplinas é desenvolvida no âmbito dos Grupos de Disciplina. Cada Grupo de Disciplina é coordenado por um delegado nomeado de entre os professores do grupo pela direcção da instituição.

São funções do Delegado de Disciplina:

- Coordenar as actividades educativas do Grupo de Disciplina;
- Zelar pelo cumprimento dos programas, garantindo uma dosificação equilibrada e um elevado nível de ensino.
- Promover o desenvolvimento de actividades, no âmbito do programa das disciplinas, que despertem o interesse do aluno, desenvolver a sua criatividade e o seu sentido crítico.

- Cumprir e fazer cumprir as orientações da Direcção e exercer as competências por esta delegada.

### 4. Tutores de Turma

Cada turma é dirigida por um Tutor nomeado pela Direcção, de entre os docentes da turma.

São funções do Tutor de Turma:

- Orientar a organização interna da turma;
  - Promover e incentivar, nos alunos, métodos de estudo adequados e o gosto pelo estudo e pela leitura;
  - Agilizar a resolução dos problemas colocados pelos alunos, mantendo-os informados das diligências efectuadas;
  - Acompanhar o aproveitamento, assiduidade e comportamento dos alunos, contribuindo para o seu melhor desempenho;
  - Manter contactos regulares com os Pais e Encarregados, em particular, dos alunos que apresentem dificuldades;
  - Cumprir e fazer cumprir as orientações da Direcção, mantendo um contacto estreito com o Coordenador do seu ciclo.
- O calendário escolar baseia-se no definido pelo Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano, e é publicado pela Direcção do Colégio.

## 5. Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é constituído pelo (a) Director (a) Pedagógico (a), que o preside, pelos Coordenadores de Ciclo e pelos Delegados de Disciplina. Reune-se Trimestralmente e pronuncia-se com carácter consultivo, sobre todos os assuntos de interesse.

São funções do Conselho Pedagógico:

- Desenvolver, criativamente, a acção docente, promovendo objectivos comuns, segundo a orientação do projecto educativo;
- Avaliar, durante o ano lectivo, a execução da programação com objectivo de assegurar o cumprimento do programa curricular. Esta análise deverá ainda ser feita logo após as avaliações finais, isto é, após o fim das actividades escolares;
- Coordenar a programação nas diferentes fases; Sugerir alterações na organização e programação das actividades do Colégio.
- **As aulas decorrem de segunda a sexta-feira das 7:00 às 12:10 (turno da manhã) e das 12:30 às 17:40 (turno da tarde), havendo 1 ou 2 dias em que as aulas terminam as 13h segundo o horário de cada turma. A aula de educação-física é feita no horário oposto.**
- Ao aluno que chegue 5 minutos após o início da aula, ser-lhe-à interdita a entrada na sala de aula.

Os livros e manuais escolares usados pelo colégio são os aprovados pelo Ministério da Educação e Desenvolvimento Humano. Havendo vários no mercado, em cada disciplina, a lista dos livros adoptados no Colégio será afixada para o conhecimento dos Encarregados de Educação.

Em caso de necessidade, estes poderão ser reforçados por Textos de Apoio organizados pelos diferentes professores do Colégio.

**Nota:** O aluno deve-se apresentar na escola as 6:55 para o turno da manhã, e às 12:25 no turno da tarde para entoar o Hino Nacional realçar que esta medida é obrigatória.

## 6. Conselho Escolar de Ciclo

O Conselho Escolar é constituído pelo Coordenador de Ciclo e pelos Tutores de Turma do respectivo ciclo e reúne-se mensalmente.

São funções do Conselho Escolar: Analisar o funcionamento as turmas a nível pedagógico e disciplinar;

- Promover actividades que visem elevar o nível científico e cultural dos estudantes.

## 7. Grupo de Disciplina

O Grupo de Disciplina é constituído por todos os professores das disciplinas que integram o grupo.

## 8. Conselho de Turma

O Conselho de Turma é constituído pelo Tutor de Turma e demais professores da turma. Este reúne-se duas vezes em cada período escolar;

São funções do Conselho de Turma:

- Avaliar o rendimento pedagógico e disciplinar de cada aluno da turma;
- Promover actividades que visem elevar o nível científico e cultural de cada aluno por forma a superar as suas dificuldades.

## 9. Comissão de Pais

A Comissão de Pais é constituída por um Presidente e pelos Chefes das Subcomissões e um Pai escola. Os membros desta Comissão são eleitos em reunião geral de Pais e Encarregados de Educação no início de cada ano.

São funções da Comissão de Pais:

- Contribuir para a melhoria da formação pedagógica, social e pessoal dos seus educandos, através de uma colaboração estreita com as estruturas do Colégio e a Comissão de Alunos;
- Promover actividades que contribuam para um maior convívio entre pais, alunos, professores e demais funcionários da escola;
- Elaborar um plano de actividades para cada ano;

## 10. Comissão de Alunos

A Comissão de Alunos é constituída por um Presidente e pelos Chefes das Subcomissões que a integram e o Pai Escola. Os membros desta são eleitos em reunião geral de alunos no início de cada ano lectivo.

São funções da Comissão de Alunos:

- Contribuir para a melhoria da formação pedagógica, social e pessoal de todos os alunos, através de uma colaboração estreita com as estruturas do Colégio e a Comissão de Pais;
- Promover actividades que contribuam para elevar o sentido de responsabilidade e a capacidade de intervenção na vida da escola e da comunidade estudantil.
- Elaborar um plano de actividades para cada ano.

## 11. Matrículas e Propinas

O Colégio está aberto a todo e qualquer aluno interessado, dentro dos limites de idade estipulados para cada classe, desde que assuma e respeite os objectivos fundamentais e o Regulamento Interno do Colégio.

No acto da matrícula deverão apresentar-se os seguintes documentos:

- Boletim de Matrícula do Colégio devidamente preenchido e assinado pelo Encarregado de Educação;

- Uma fotocópia autenticada do Diploma do nível imediatamente inferior ao da classe que pretende frequentar no caso de alunos novos ingressos;
- Uma fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade;
- Cinco fotografias actualizadas. O pagamento das propinas é feito em dez prestações excepto as classes de exame que são onze nos montantes e dentro dos prazos fixados em cada ano, para as diferentes classes. O não pagamento das propinas nos prazos fixados implica o pagamento de uma multa estabelecida e pode levar à suspensão de todas as actividades escolares. No dia 1 de Novembro de cada ano, estarão abertas **inscrições** para alunos que queiram continuar no Colégio no ano lectivo seguinte. De acordo com o despacho de 21 de Setembro de 1998 de sua Excia o Sr. Ministro da Educação, é **“fixado em 90 (noventa) dias, contados a partir do início do ano lectivo escolar, o prazo para a apresentação dos comprovativos das habilitações literárias do nível anterior concluído, findo o qual, caso o interessado não tenha cumprido a exigência, será anulada a respectiva matrícula ou inscrição”**.

O Colégio reserva o direito de anular a matrícula de qualquer

aluno que, comprovadamente, esteja a frequentar em simultâneo, uma outra escola, ou que tente inscrever-se em exames extraordinários durante o ano lectivo corrente.

O período de pagamento das propinas é de 1 a 10 de cada mês. De **Fevereiro a Novembro** do ano lectivo **totaliza 10 meses** para todas as classes, exceptuando a 10<sup>a</sup> e 12<sup>a</sup> Classes que pagam até **Dezembro** a propina de exame. O não pagamento das propinas no período estabelecido implicará as seguintes multas:

- Até dez dias de atraso - 5% do valor da propina
- Até vinte dias de atraso -- 10% do valor da propina
- Até um mês de atraso - 20% do valor da propina
- Pagamentos posteriores ---- 50% do valor das propinas

**As propinas de matrícula e de frequência poderão ser pagas, como habitualmente, em cheque, transferência, depósito na conta do Colégio, ou ainda na secretaria do Colégio via POS.**

## II. CAPÍTULO CORPO DOCENTE

Os professores são o elemento chave no processo educativo,

cabendo-lhes a tarefa da formação académica, pessoal e social dos alunos. Assim, todos os professores do Colégio, para além dos direitos laborais emergentes da sua relação individual de trabalho e de carreira profissional, têm ainda os seguintes direitos:

- Acesso à informação interna, bem como à legislação do ensino em geral;
- Bom trato por parte dos Encarregados de Educação e de todos os elementos da comunidade escolar;
- Bom ambiente de trabalho;
- Ser publicamente louvado pelo seu trabalho em prol da elevação da qualidade de ensino e da defesa do bom nome do Colégio.
- Sem prejuízo de outros deveres consignados na lei e no contrato de trabalho, compete-lhe:
  - Ser a última pessoa a entrar na sala de aulas e a primeira a sair;
  - Assumir e executar as directivas gerais do MEDH e da Direcção do Colégio com vista à planificação e execução do programa, objectivos, factores específicos, conteúdos, métodos, estratégias e avaliação;
  - Orientar os alunos nos métodos de aprendizagem e nos trabalhos individuais e/ou de grupo, de modo a atingirem o melhor aproveitamento, tendo em conta as aptidões de cada um;
- Assistir às reuniões ou encontros programados pelo Colégio,

incluindo os destinados aos pais/encarregados de educação;

- Tratar os alunos e todos os elementos da comunidade escolar com correcção;
- Trajar adequadamente durante o período lectivo;
- Comunicar com antecedência à Direcção os impedimentos previsíveis, e tempo provável de duração da ausência do Colégio e deixar trabalho programado por escrito, suficiente, para ocupação útil dos alunos nesses tempos lectivos de ausência;
- Colaborar com competência e eficiência, para o bom funcionamento do Colégio;
- Ter um tempo disponível de permanência na escola para o esclarecimento de eventuais dúvidas por parte dos alunos.

### **III. CAPÍTULO - CORPO TÉCNICO – ADMINISTRATIVO E AUXILIAR**

O corpo Técnico-Administrativo e Auxiliar é o suporte que garante a criação das condições necessárias ao desenvolvimento das actividades do Colégio e à criação de ambiente saudável e bem estar a todos os elementos da comunidade escolar. Assim, todos os elementos do Corpo Técnico-Administrativo



e Auxiliar, para além dos direitos laborais emergentes da sua relação individual de trabalho e de carreira profissional, têm ainda os seguintes direitos:

- Acesso à informação interna, bem como à legislação do ensino em geral;
- Bom trato por parte de todos os elementos da comunidade escolar;
- Bom ambiente de trabalho;
- Ser publicamente louvado pelo seu trabalho em prol da elevação da qualidade de ensino e da defesa do bom nome do Colégio.

Sem prejuízo de outros deveres consignados na lei e no contrato de trabalho, compete-lhes:

- Executar com competência e dedicação o seu trabalho respeitando as normas de rigor e exigência de qualidade que o Colégio Moderno se propõe;
- Ser exemplar no cumprimento do horário e na realização das actividades programadas pelo Colégio;
- Assumir e executar as directivas gerais da Direcção do Colégio, com vista à planificação e execução do programa anual;
- Assistir às reuniões ou encontros programados pelo Colégio;
- Tratar todos os elementos da comunidade escolar com correcção;
- Trajar adequadamente durante o seu turno laboral;
- Comunicar com antecedência à Direcção os impedimentos

previsíveis, e tempo provável de duração da ausência do Colégio;

- Colaborar, com competência e eficiência, para o bom funcionamento do Colégio.

## IV. CAPÍTULO - ALUNOS

### a. Direito dos Alunos

São direitos dos alunos:

- Participar em todas as actividades formativas;
- Ser respeitado por todos os membros da comunidade escolar, não podendo, por algum motivo, ser agredido física ou psicologicamente;
- Ser ouvido por todos os professores e, mais especificamente, pelo Tutor de Turma a quem se deve dirigir, em primeira instância, para todos os assuntos do seu interesse;
- Eleger e ser eleito para os órgãos representativos da turma;
- Ser avaliado objectiva e periodicamente sobre o seu aproveitamento escolar;
- Ter um ambiente moralmente sã e um bom clima de aprendizagem, com oportunidades iguais para todos os estudantes;
- Conhecer os objectivos e conteúdos programáticos, assim como todos os regulamentos e normas vigentes no Colégio;
- Utilizar correcta e adequadamente todo o apetrechamento existente no Colégio, para a formação integral,

assim como os espaços destinados a recreio;

- Ter prioridade de matrícula nos anos subsequentes, **desde que cumpra as normas e prazos a fixar para cada ano lectivo**;
- Ser publicamente louvado pelo seu comportamento, empenho e rendimento escolar.

## b. Deveres dos Alunos

São deveres dos alunos:

- Respeitar todos os membros da comunidade escolar: professores, funcionários e colegas.
- Ser assíduo e pontual às aulas e outras actividades escolares.
- Fazer com dedicação os trabalhos escolares, e munir-se de material necessário para cada disciplina ou actividade escolar ( TPC e outros).
- Ter boa apresentação e usar correctamente o uniforme definido pelo Colégio. Não é permitido o uso de *piercing* ou penteados extravagantes.
- Respeitar o funcionamento das aulas, ou outras actividades escolares a decorrer no recinto do Colégio ou fora do mesmo.
- Permanecer no recinto do Colégio durante os intervalos, sendo proibida qualquer saída não autorizada.
- Cuidar da boa utilização das salas, equipamento e mobiliário do Colégio e respeitar a propriedade dos colegas.

- Apresentar-se nas aulas de Educação Física devidamente uniformizado (calção branco e a camiseta do Colégio) e sem qualquer tipo de adorno (aneis, brincos, fios, colares, pulseiras, celulares, máquinas fotográficas e outros objectos que não sejam material didáctico etc.).

## V. CAPÍTULO - PROCESSO ENSINO - APRENDIZAGEM

### 1. Avaliação

A avaliação é uma das componentes do processo de ensino-aprendizagem. Cada aluno será avaliado com vista a:

- Estimular o estudo regular e sistemático, bem como a organização do seu trabalho individual. Consciencializando-o dos progressos que realiza e das dificuldades que ainda tem;
- Comprovar periodicamente a aquisição dos conhecimentos pelos alunos, as capacidades e atitudes previstas nos objectivos do plano de estudos em geral e das disciplinas em particular;
- Classificar o aluno e decidir sobre o seu grau de aproveitamento;
- Contribuir para a elevação da qualidade de ensino, através do conhecimento das actividades do aluno e da reorientação do seu estudo;
- Permitir ao professor tirar conclusões dos resultados obtidos

para o trabalho pedagógico seguinte;  
A avaliação do aproveitamento do aluno faz-se com base no Regulamento de Avaliação do Ensino Secundário Geral, constante do Diploma Ministerial nº79/96 de 28 de Agosto de 2006. No fim de cada período de aulas, trimestralmente o colégio enviará aos Encarregados de Educação uma informação sobre o aproveitamento pedagógico e o comportamento dos seus educandos por forma a permitir que possam acompanhar o seu desenvolvimento, assim como serão afixadas as avaliações e o comportamento de todos os alunos.

## **VI. CAPÍTULO - ASPECTOS GERAIS**

### **1. Matrículas e Mensalidades**

O Colégio está aberto a todo e qualquer aluno interessado, dentro dos limites de idade estipulados para cada classe, desde que assuma e respeite os Objectivos Fundamentais e o Regulamento Interno do Colégio.

No acto de matrícula deverão apresentar-se os seguintes documentos:

- Boletim de Matrícula do Colégio devidamente preenchido e assinado pelo Encarregado de Educação.
- Uma fotocópia autenticada do Diploma do nível imediatamente

inferior ao da classe que pretende frequentar no caso de alunos novos.

- Uma fotocópia autenticada do Bilhete de Identidade;
- Cinco fotografias.

O pagamento das propinas faz-se em dez prestações excepto as classes de exame que são onze nos montantes e dentro dos prazos fixados em cada ano, para as diferentes classes. O não pagamento das propinas nos prazos fixados implica o pagamento da multa estabelecida e pode levar à suspensão de todas as actividades escolares.

### **2. Diversos**

Os objectos perdidos que forem encontrados ficam à guarda do Colégio até ao final de Dezembro de cada ano lectivo, para serem entregues a quem pertençam. A partir daquela data o Colégio reserva-se o direito de lhes dar o destino que entender adequado, nomeadamente oferecendo-os aos mais necessitados.

O Colégio não responde por perda ou descaminho de dinheiro, telemóveis, jogos, roupas ou outros valores que os alunos possam trazer para o Colégio sem serem necessários à vida escolar.

- Não trazer para a escola bebidas alcólicas, droga, tabaco ou pastilha elástica, nem objectos que ponham

em perigo a integridade física dos colegas (xatos, navalhas, canivetes, etc.)

- Devolver imediatamente quaisquer roupas ou objectos trocados e eventualmente levados para casa.
- Os alunos estão proibidos de vender ou consumir droga fora ou dentro do recinto escolar.

### 3. Assiduidade e Pontualidade

A assiduidade às aulas e outras actividades escolares é factor determinante para o sucesso escolar.

O registo das faltas é feito no início de cada aula ou de qualquer outra actividade incluída no horário de turma pelo professor ou, na ausência deste, pelo chefe de turma.

Excepcionalmente, será concedida a tolerância de 5 minutos ao primeiro tempo lectivo.

**Em caso de necessidade de ausência temporária por parte de um aluno, os pais/encarregados de educação devem informar ao Colégio com antecedência, através de uma carta dirigida à Direcção.**

Quando um aluno falta por qualquer razão imprevista, deve justificar a (s) falta (s) num período máximo de 48 horas após o seu retorno ao Colégio, através de fichas próprias a serem adquiridas no gabinete do contínuo.

O aluno perde o ano por faltas se, em qualquer disciplina, o número de faltas exceder o triplo de horas semanais dessa disciplina.

**Só é aceite a relevação de faltas dadas por motivo de força maior devidamente comprovado.**

### 4. Comportamento e Acção Disciplinar

A disciplina do aluno no Colégio, a sua organização individual, a sua aplicação que demonstra no estudo e nas tarefas escolares, bem como a sua participação durante as aulas, são aspectos importantes para a sua educação integral.

No final de cada período é atribuída a cada aluno, pelo Conselho de Turma, a classificação correspondente ao seu comportamento durante o período, de acordo com os seguintes critérios:

<b>MUITO BOM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa activamente nas actividades programadas e tem iniciativa.</li> <li>• Respeita todos os membros da comunidade escolar.</li> <li>• É bom companheiro e gosta de auxiliar os colegas.</li> <li>• Apresenta-se sempre bem uniformizado.</li> <li>• Tem todas as faltas justificadas.</li> <li>• Realiza com dedicação todos os trabalhos escolares.</li> <li>• Aproveitamento pedagógico por disciplina não inferior a 12 valores.</li> </ul>
<b>BOM</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa activamente nas actividades programadas e tem iniciativa.</li> <li>• Respeita todos os membros da comunidade escolar.</li> <li>• É bom companheiro e gosta de auxiliar os colegas.</li> <li>• Apresenta-se sempre bem uniformizado.</li> <li>• Tem todas as faltas justificadas.</li> <li>• Realiza com dedicação todos os trabalhos escolares.</li> </ul>

<b>SATISFATÓRIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Participa na vida do colégio.</li> <li>• Respeita todos os membros da comunidade escolar.</li> <li>• É bom companheiro.</li> <li>• Nem sempre se apresenta bem uniformizado.</li> <li>• Tem três faltas injustificadas.</li> <li>• Por vezes não realiza os trabalhos escolares.</li> <li>• Tem uma repreensão oral.</li> <li>• Chega sistematicamente atrasado.</li> </ul>
<b>NÃO SATISFATÓRIO</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Perturba sistematicamente o funcionamento das aulas.</li> <li>• Apresenta-se muitas vezes mal uniformizado sem justificação.</li> <li>• Tem quatro ou mais faltas injustificadas.</li> <li>• Tem faltas injustificáveis.</li> <li>• Tem uma repreensão escrita.</li> <li>• Chega sistematicamente atrasado.</li> <li>• Falta o respeito aos colegas, professores, funcionários ou qualquer outro membro da comunidade escolar;</li> <li>• Tem uma falta disciplinar ou sanção mais grave.</li> </ul>

Qualquer caso de fraude, desvio, roubo ou outro incumprimento grave do estipulado no Regulamento do Colégio poderá,

consoante a gravidade do caso, levar à aplicação de sanções. As sanções a aplicar são:

- Repreensão oral;
- Repreensão escrita;
- Falta disciplinar;
- Suspensão das actividades escolares;
- Expulsão do Colégio.

As penas de repreensão oral e escrita são da competência do coordenador de ciclo, sob proposta do Tutor de Turma. Aplicam-se quando resultam de erros menores, mas sucessivamente repetidos, apesar das chamadas de atenção ou tentativas de correcção. A repreensão escrita é aplicável a alunos que já tenham uma repreensão oral.

A falta disciplinar é da competência do Professor. Aplica-se quando resultam de faltas graves cometidas no decurso da aula, no momento em que ocorre. As penas de suspensão e de expulsão são da competência da Direcção do Colégio, sob proposta dos Coordenadores de Ciclo e ouvido o Conselho de Turma.

Aplicam-se quando pelo comportamento do aluno, todas as tentativas de correcção se revelem ineficazes ou quando resultem de faltas de maior gravidade. Para todas as sanções aplicadas aos alunos deve ser elaborado um processo que se inicia com o

relatório da ocorrência que origina a sanção e a que o aluno é ouvido, ficando registado no processo individual.

Os Encarregados de Educação devem ser informados, por escrito, de todas as sanções aplicadas ao seu educando.

Poderão ainda ser aplicadas outras sanções que, pelo seu carácter, se julguem poder contribuir para o processo educativo do aluno. Em nenhuma circunstância poderá ser aplicado qualquer castigo corporal ou que traumatize psicologicamente o aluno.

## **5. Distinções e Louvores**

No fim de cada trimestre e no fim do ano, são publicados os Quadros de Excelência e Quadros de Honra que visam distinguir os alunos que durante o trimestre e ao longo do ano se distinguiram pelo seu comportamento, atitude e rendimento escolar, merecendo por isso ser apresentados como exemplo aos seus colegas. São requisitos para constar do:

### **1. Quadro de Excelência:**

- Média global igual ou superior a 16 valores, com notas não inferiores a 14 valores;
- Comportamento Muito Bom

### **2. Quadro de Honra:**

- Média global igual ou superior a 14 valores, com notas não inferiores a 12 valores
- Comportamento Muito Bom

Constarão do Quadro de Honra e/ou de Excelência do fim-do-ano os alunos que nos três trimestres permaneceram nesse Quadro.

Colégio Moderno  
Av. Maguiguana. Nº 193  
Tel: 21 32 69 57  
Cell: 82 70 16 041/84 64 93 811  
Email: [info@colegiomoderno.ac.mz](mailto:info@colegiomoderno.ac.mz)

Site: [www.colegiomoderno.ac.mz](http://www.colegiomoderno.ac.mz)