



Colégio Diocesano de Nossa Senhora da Apresentação

Estabelecimento de ensino integrante da rede pública. Financiado pelo Ministério da Educação ao abrigo do contrato de associação.



EQAVET



# COLÉGIO DIOCESANO

DE NOSSA SENHORA DA APRESENTAÇÃO

## REGULAMENTO INTERNO

SETEMBRO DE 2019

Cofinanciado por:





## Índice

<b>BREVE APRESENTAÇÃO DO COLÉGIO .....</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO I - PREÂMBULO .....</b>	<b>9</b>
<i>Artigo 1º – Objeto, âmbito e princípios .....</i>	<i>9</i>
<b>CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E GESTÃO .....</b>	<b>10</b>
<b>SECÇÃO I – ENTIDADE TITULAR .....</b>	<b>10</b>
<i>Artigo 2º – Entidade Titular.....</i>	<i>10</i>
<i>Artigo 3º – Atribuições .....</i>	<i>10</i>
<b>SECÇÃO II – DIRETOR.....</b>	<b>10</b>
<i>Artigo 4º – Diretor .....</i>	<i>10</i>
<i>Artigo 5º – Atribuições .....</i>	<i>10</i>
<b>SECÇÃO III – CONSELHO CONSULTIVO .....</b>	<b>11</b>
<i>Artigo 6º – Conselho Consultivo.....</i>	<i>11</i>
<i>Artigo 7º – Composição .....</i>	<i>11</i>
<b>SECÇÃO IV – DEPARTAMENTO DE QUALIDADE.....</b>	<b>12</b>
<i>Artigo 9º – Composição .....</i>	<i>12</i>
<i>Artigo 8º – Atribuições .....</i>	<i>12</i>
<b>SECÇÃO V – RESPONSÁVEL PELAS INSTALAÇÕES .....</b>	<b>12</b>
<i>Artigo 10º – Responsável pelas Instalações.....</i>	<i>12</i>
<i>Artigo 11º – Atribuições .....</i>	<i>13</i>
<b>SECÇÃO VI – DIREÇÃO .....</b>	<b>13</b>
<i>Artigo 12º – Direção.....</i>	<i>13</i>
<i>Artigo 13º – Composição .....</i>	<i>13</i>
<i>Artigo 14º – Atribuições .....</i>	<i>13</i>
<b>SECÇÃO VII – ASSESSORIA PARA A PASTORAL.....</b>	<b>14</b>
<i>Artigo 15º – Assessoria Para a Pastoral .....</i>	<i>14</i>
<i>Artigo 16º – Composição .....</i>	<i>14</i>
<i>Artigo 17º – Atribuições .....</i>	<i>14</i>
<b>SECÇÃO VIII – ASSESSORIA PEDAGÓGICA .....</b>	<b>15</b>
<i>Artigo 18º – Assessoria Pedagógica .....</i>	<i>15</i>
<i>Artigo 19º – Atribuições .....</i>	<i>15</i>
<b>SECÇÃO IX – ASSESSORIA DE AVALIAÇÃO .....</b>	<b>16</b>
<i>Artigo 20º – ASSESSORIA de avaliação.....</i>	<i>16</i>
<i>Artigo 21º – Atribuições .....</i>	<i>16</i>



<b>SECÇÃO X – ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>16</b>
<i>Artigo 22º – ASSESSORIA DE Recursos Humanos .....</i>	<i>16</i>
<i>Artigo 23º – Atribuições .....</i>	<i>16</i>
<b>SECÇÃO XI – ASSESSORIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
<b>Artigo 24º – ASSESSORIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO .....</b>	<b>17</b>
<i>Artigo 25º – Atribuições .....</i>	<i>17</i>
<b>SECÇÃO XII – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA .....</b>	<b>18</b>
<i>Artigo 26º – ASSESSORIA Administrativa e Financeira .....</i>	<i>18</i>
<i>Artigo 27º – Atribuições .....</i>	<i>19</i>
<b>SECÇÃO XIII – CONSELHO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>20</b>
<i>Artigo 28º – Conselho Pedagógico .....</i>	<i>20</i>
<i>Artigo 29º – Composição .....</i>	<i>20</i>
<i>Artigo 30º – Atribuições .....</i>	<i>20</i>
<b>SECÇÃO XIV – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA .....</b>	<b>21</b>
<i>Artigo 31º – Conselho de Diretores de Turma .....</i>	<i>21</i>
<i>Artigo 32º – Atribuições .....</i>	<i>21</i>
<b>SECÇÃO XV – CONSELHO DE TURMA .....</b>	<b>21</b>
<i>Artigo 33º – Conselho de Turma .....</i>	<i>21</i>
<i>Artigo 34º – Composição .....</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 35º – Atribuições .....</i>	<i>22</i>
<b>SECÇÃO XVI – DIRETOR DE TURMA .....</b>	<b>22</b>
<i>Artigo 36º – Diretor de Turma .....</i>	<i>22</i>
<i>Artigo 37º – Atribuições .....</i>	<i>22</i>
<b>SECÇÃO XVII – DIRETOR DE CURSO PROFISSIONAL .....</b>	<b>23</b>
<i>Artigo 38º – Diretor de Curso Profissional .....</i>	<i>23</i>
<i>Artigo 39º – Atribuições .....</i>	<i>23</i>
<b>SECÇÃO XVIII – PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO .....</b>	<b>24</b>
<i>Artigo 40º – Professor bibliotecário .....</i>	<i>24</i>
<i>Artigo 41º – Atribuições .....</i>	<i>24</i>
<b>SECÇÃO XIX – COORDENADOR DO DESPORTO .....</b>	<b>25</b>
<i>Artigo 42º – Coordenador do Desporto .....</i>	<i>25</i>
<i>Artigo 43º – Atribuições .....</i>	<i>25</i>
<b>SECÇÃO Xx – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTIGO 44º – Serviços especializados de apoio educativo .....</b>	<b>26</b>
<b>ARTIGO 45º – Atribuições .....</b>	<b>26</b>
<b>SECÇÃO XXI – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL .....</b>	<b>27</b>



<i>Artigo 46º – Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional</i> .....	27
<i>Artigo 47º – Atribuições</i> .....	27
<b>CAPÍTULO III – DEVERES E DIREITOS</b> .....	<b>28</b>
<b>SECÇÃO I – DEVERES E DIREITOS DOS ALUNOS</b> .....	<b>28</b>
<i>Artigo 48º – Valores nacionais e cultura de cidadania</i> .....	28
<i>Artigo 49º – Deveres dos alunos</i> .....	28
<i>Artigo 50º – Direitos dos alunos</i> .....	30
<i>Artigo 51º – Representação dos alunos</i> .....	32
<b>SECÇÃO II – RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO</b> .....	<b>32</b>
<i>Artigo 52º – Atribuições</i> .....	33
<i>Artigo 53º – Incumprimento dos deveres por parte dos Pais E ENCARREGADOS de Educação</i> .....	34
<i>Artigo 54º – Contraordenações</i> .....	35
<i>Artigo 55º – Representação dos Pais e Encarregados de Educação</i> .....	37
<b>SECÇÃO III – RESPONSABILIDADE DOS PROFESSORES</b> .....	<b>37</b>
<i>Artigo 56º – Papel dos Professores</i> .....	37
<i>Artigo 57º – Autoridade do Professor</i> .....	37
<b>SECÇÃO IV – RESPONSABILIDADE DO PESSOAL NÃO DOCENTE</b> .....	<b>38</b>
<i>Artigo 58º – Papel do Pessoal Não Docente</i> .....	38
<b>CAPÍTULO IV – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO E OUTROS ELEMENTOS DE REGISTO</b> .....	<b>38</b>
<b>SECÇÃO I – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO</b> .....	<b>38</b>
<i>Artigo 59º – Processo individual do aluno</i> .....	39
<b>SECÇÃO II – OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO</b> .....	<b>39</b>
<i>Artigo 60º – Outros instrumentos de registo</i> .....	39
<b>CAPÍTULO V – REGIME DE ASSIDUIDADE DOS ALUNOS</b> .....	<b>40</b>
<b>SECÇÃO I – FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE</b> .....	<b>40</b>
<i>Artigo 61º – Frequência e assiduidade</i> .....	40
<i>Artigo 62º – Faltas e sua natureza</i> .....	40
<i>Artigo 63º – Dispensa da atividade física</i> .....	41
<i>Artigo 64º – Justificação de faltas</i> .....	41
<i>Artigo 65º – Faltas injustificadas</i> .....	43
<i>Artigo 66º – Excesso grave de faltas</i> .....	43
<i>Artigo 67º – Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas</i> .....	44
<i>Artigo 68º – Medidas de recuperação e integração</i> .....	45
<i>Artigo 69º – Incumprimento ou ineficácia das medidas</i> .....	46
<b>CAPÍTULO VI – REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS</b> .....	<b>47</b>
<b>SECÇÃO I – REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS</b> .....	<b>47</b>



<b>Artigo 70º – Qualificação da infração .....</b>	<b>47</b>
<b>Artigo 71º – Participação de ocorrência.....</b>	<b>47</b>
<b>Artigo 72º – Finalidades das medidas disciplinares .....</b>	<b>47</b>
<b>Artigo 73º – Determinação da medida disciplinar .....</b>	<b>48</b>
<b>Artigo 74º – Medidas disciplinares corretivas .....</b>	<b>48</b>
<b>Artigo 75º – Atividades de integração na escola ou na comunidade.....</b>	<b>49</b>
<b>Artigo 76º – Medidas disciplinares sancionatórias.....</b>	<b>50</b>
<b>Artigo 77º – Cumulação de medidas disciplinares .....</b>	<b>51</b>
<b>Artigo 78º – Procedimento disciplinar.....</b>	<b>52</b>
<b>Artigo 79º – Celeridade do procedimento disciplinar .....</b>	<b>53</b>
<b>Artigo 80º – Suspensão preventiva do aluno .....</b>	<b>53</b>
<b>Artigo 81º – Decisão final.....</b>	<b>54</b>
<b>Artigo 82º – Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias .....</b>	<b>55</b>
<b>Artigo 83º – Recursos .....</b>	<b>56</b>
<b>Artigo 84º – Salvaguarda da convivência escolar.....</b>	<b>56</b>
<b>Artigo 85º – Responsabilidade civil e criminal .....</b>	<b>57</b>
<b>CAPÍTULO VII – OUTRAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO .....</b>	<b>57</b>
<b>SECÇÃO I – SALAS DE AULA .....</b>	<b>57</b>
<b>Artigo 86º – Salas de Aula .....</b>	<b>57</b>
<b>SECÇÃO II – USO DE TELEMÓVEIS, DE COMPUTADORES PESSOAIS, DE AUSCULTADORES E DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS DE LAZER NO ESPAÇO ESCOLAR .....</b>	<b>58</b>
<b>Artigo 87º – Uso de telemóveis, de computadores pessoais, de auscultadores e de equipamentos tecnológicos de lazer no espaço escolar .....</b>	<b>58</b>
<b>SECÇÃO III – LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA .....</b>	<b>59</b>
<b>Artigo 88º – Laboratórios de Informática .....</b>	<b>59</b>
<b>SECÇÃO IV – CORREDORES.....</b>	<b>60</b>
<b>Artigo 89º – Corredores .....</b>	<b>60</b>
<b>SECÇÃO V – CANTINA .....</b>	<b>60</b>
<b>Artigo 90º – Cantina.....</b>	<b>60</b>
<b>SECÇÃO VI – ESPAÇOS RESERVADOS.....</b>	<b>61</b>
<b>Artigo 91º – Espaços Reservados .....</b>	<b>61</b>
<b>SECÇÃO VII – ESPAÇOS EXTERIORES .....</b>	<b>61</b>
<b>Artigo 92º – Espaços Exteriores .....</b>	<b>61</b>
<b>SECÇÃO VIII – CAPELA.....</b>	<b>62</b>
<b>Artigo 93º – Capela .....</b>	<b>62</b>
<b>SECÇÃO IX – PAVILHÕES GIMNODESPORTIVOS E AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA .....</b>	<b>62</b>
<b>Artigo 94º – Pavilhões Gimnodesportivos e aulas de educação física .....</b>	<b>62</b>
<b>SECÇÃO X – PISCINAS.....</b>	<b>63</b>



<b>Artigo 95º – Piscinas .....</b>	<b>63</b>
<b>SECÇÃO XI – ESTRAGOS .....</b>	<b>65</b>
<b>Artigo 96º – Estragos .....</b>	<b>65</b>
<b>SECÇÃO XII – CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS.....</b>	<b>65</b>
<b>Artigo 97º – Consumo de bebidas alcoólicas.....</b>	<b>66</b>
<b>SECÇÃO XIII – PERMANÊNCIA NO COLÉGIO .....</b>	<b>66</b>
<b>Artigo 98º – Permanência no Colégio.....</b>	<b>66</b>
<b>SECÇÃO XIV – ENTRADAS NO COLÉGIO .....</b>	<b>66</b>
<b>Artigo 99º – Entradas no Colégio.....</b>	<b>66</b>
<b>SECÇÃO XV – VISITAS DE ESTUDO.....</b>	<b>67</b>
<b>Artigo 100º – Visitas de Estudo.....</b>	<b>67</b>
<b>SECÇÃO XVI – ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR.....</b>	<b>68</b>
<b>Artigo 101º – Atividades de Complemento Curricular .....</b>	<b>68</b>
<b>SECÇÃO XVII – SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS E SERVIÇOS FACULTATIVOS .....</b>	<b>68</b>
<b>Artigo 102º – Serviços obrigatórios e serviços facultativos.....</b>	<b>68</b>
<b>SECÇÃO XVIII – PAGAMENTOS .....</b>	<b>68</b>
<b>Artigo 103º – Pagamentos .....</b>	<b>68</b>
<b>SECÇÃO XIX – TRANSPORTES ESCOLARES.....</b>	<b>69</b>
<b>Artigo 104º – Transportes Escolares .....</b>	<b>69</b>
<b>SECÇÃO XX – PROMOÇÃO DA EXCELÊNCIA.....</b>	<b>69</b>
<b>Artigo 105º – Promoção da Excelência – PRÉMIO DE MÉRITO PADRE JOÃO MÓNICA DA ROCHA.....</b>	<b>69</b>
<b>SECÇÃO XXI – ESTATUTO DO DESPORTISTA DE COMPETIÇÃO.....</b>	<b>70</b>
<b>Artigo 106º – Estatuto do Desportista de Competição .....</b>	<b>70</b>
<b>SECÇÃO XXII – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS.....</b>	<b>70</b>
<b>Artigo 107º – Avaliação dos alunos .....</b>	<b>70</b>
<b>SECÇÃO XXIII – CONVOCATÓRIAS .....</b>	<b>72</b>
<b>Artigo 108º – Convocatórias.....</b>	<b>72</b>
<b>SECÇÃO XXIV – NORMAS SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS .....</b>	<b>73</b>
<b>Artigo 109º – princípios gerais de proteção de dados pessoais .....</b>	<b>73</b>
<b>Artigo 110º – captação de imagens ou som .....</b>	<b>73</b>
<b>Artigo 111º – recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas..</b>	<b>74</b>
<b>Artigo 112º – colaboradores docentes e não docentes.....</b>	<b>74</b>
<b>Artigo 113º – associação de pais e encarregados de educação, associação de estudantes e associação de antigos alunos.....</b>	<b>75</b>
<b>CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....</b>	<b>76</b>
<b>SECÇÃO I – REGULAMENTOS E REGIMENTOS INTERNOS.....</b>	<b>76</b>
<b>Artigo 114º – Regulamentos e Regimentos Internos.....</b>	<b>76</b>



---

<b>SECÇÃO II – CASOS OMISSOS.....</b>	<b>76</b>
<b>Artigo 115º – Casos Omissos.....</b>	<b>76</b>



## BREVE APRESENTAÇÃO DO COLÉGIO

O Colégio Diocesano de Nossa Senhora da Apresentação pertence à Diocese de Aveiro e funciona em regime de contrato de associação com o Ministério da Educação, pelo que a sua frequência é gratuita. Tem paralelismo e autonomia pedagógica.

O Colégio está situado na aldeia de Calvão, concelho de Vagos, na zona sul do distrito de Aveiro, a cerca de seis quilómetros da sede do concelho e da vila de Mira.

A construção do edifício do Colégio começou em 1934, em terrenos cedidos pelo povo da terra, por iniciativa do primeiro pároco de Calvão, P. António Martins Batista, para “organizar uma Congregação que se dedicasse a obras sociais em favor do proletariado”.

Em 1937 teve lugar a inauguração do edifício, ainda em construção, para dar acolhimento e preparação escolar, moral e religiosa a cerca de 54 rapazes.

Este edifício, em 1939, ficou ao abandono, ainda por concluir, uma vez que o Padre Batista foi mudado para a paróquia de S. Caetano (Diocese de Coimbra).

Em 1960, o edifício foi recuperado, concluído e o Bispo de Aveiro, D. Domingos da Apresentação Fernandes inaugurou o Seminário de Nossa Senhora da Apresentação.

O Seminário, em 1975, abriu as suas portas à frequência de alunos e alunas em regime de externato, juntamente com seminaristas, sendo o Diretor o P. João Mónica da Rocha.

Em 1985, o Colégio iniciou a sua atividade com o estatuto atual (escola com contrato de associação com o Ministério da Educação).





## CAPÍTULO I - PREÂMBULO

### ARTIGO 1º – OBJETO, ÂMBITO E PRINCÍPIOS

1. As normas estabelecidas por este Regulamento têm como principal finalidade proporcionar a assunção, por todos os que integram a Comunidade Educativa do Colégio, dos princípios e normas de convivência que asseguram o cumprimento das metas do Projeto Educativo, a harmonia de relações e a integração social, o progressivo desenvolvimento físico, intelectual, cívico, espiritual e moral dos alunos e a preservação da segurança destes.
2. Este Regulamento Interno é o resultado de um percurso de vida escolar que tem vindo a ser aperfeiçoado, ano após ano, desde que o Colégio Diocesano de Nossa Senhora da Apresentação entrou em funcionamento, com a colaboração de toda a Comunidade Educativa.
3. Foi elaborado, tendo como referências fundamentais os Estatutos, o Ideário e o Projeto Educativo do Colégio, o regime de semi-internato desta escola e a Legislação a que deve obedecer.
4. A matrícula no Colégio pressupõe a aceitação deste Regulamento Interno e o compromisso ativo, quanto ao seu cumprimento integral, tanto pelos educadores como pelos educandos.
5. A aceitação do Regulamento Interno exprime-se pela assinatura de uma declaração pelo encarregado de educação e pelo aluno, que será anexada ao processo individual do aluno.
6. Este Regulamento Interno será divulgado a toda a Comunidade Educativa, através da sua publicação na página eletrónica do Colégio e da sua publicitação em locais acessíveis, como a secretaria ou a caixa escolar do Colégio.
7. A revisão deste Regulamento será feita sempre que as circunstâncias o justifiquem, mediante aprovação do Diretor.



## CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E GESTÃO

### SECÇÃO I – ENTIDADE TITULAR

#### ARTIGO 2º – ENTIDADE TITULAR

A Entidade Titular do Colégio Diocesano de Nossa Senhora da Apresentação é a Diocese de Aveiro.

#### ARTIGO 3º – ATRIBUIÇÕES

Compete à Entidade Titular:

- a) aprovar os Estatutos;
- b) nomear o Diretor;
- c) criar e garantir as condições necessárias ao normal funcionamento do Colégio;
- d) zelar, na gestão do Colégio, pela fidelidade aos Estatutos;
- e) velar pelo cumprimento das diversas obrigações impostas pela Lei;
- f) representar o Colégio em todos os assuntos de natureza jurídica ou administrativa;
- g) comunicar ao Ministério da Educação a nomeação do Diretor;
- h) prestar ao Ministério da Educação as informações que lhe forem solicitadas, de acordo com a legislação em vigor;
- i) cumprir as determinações legais relativas à Entidade Titular.

### SECÇÃO II – DIRETOR

#### ARTIGO 4º – DIRETOR

O Diretor é responsável, perante a Diocese de Aveiro e o Ministério da Educação, pela orientação das atividades do Colégio, em conformidade com os Estatutos, o Projeto Educativo e a Legislação.

#### ARTIGO 5º – ATRIBUIÇÕES



Compete ao Diretor a direção, coordenação e supervisão de tudo o que se relaciona com a atividade do Colégio, designadamente:

- a) representar oficialmente o Colégio;
- b) nomear os assessores, coordenadores e demais responsáveis pelo seu eficaz funcionamento;
- c) decidir sobre a duração das funções dos assessores, coordenadores e responsáveis;
- d) aprovar o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Projeto Curricular e o Plano Anual de Atividades do Colégio.
- e) aprovar documentos de natureza administrativa;
- f) zelar pela orientação e aprofundamento da reflexão e da Fé de educadores e educandos, na fidelidade aos princípios do Projeto Educativo;
- g) acompanhar o trabalho de promoção, na Comunidade Educativa, de um ambiente familiar de empenhamento, justiça, abertura e generosidade;
- h) proporcionar a todos os elementos da comunidade educativa o acesso aos meios necessários para o desempenho eficaz e gratificante das suas tarefas específicas;
- i) acompanhar e aprovar o trabalho de dinamização cultural e os projetos de desenvolvimento educativo complementar;
- j) acompanhar o trabalho de avaliação do Projeto Educativo e de promoção de uma cultura de avaliação na Comunidade Educativa;
- k) zelar pela qualidade de ensino;
- l) convocar e presidir às reuniões do Conselho Consultivo, da Direção e do Conselho Pedagógico.

## SECÇÃO III – CONSELHO CONSULTIVO

### ARTIGO 6º – CONSELHO CONSULTIVO

O Conselho Consultivo é um órgão de apoio ao Diretor do Colégio, que o convocará, sempre que entender necessário, para colaborar na definição de linhas estratégicas da atividade da escola.

### ARTIGO 7º – COMPOSIÇÃO

O Diretor do Colégio preside ao Conselho Consultivo, que integra representantes da Associação de Estudantes, da Associação de Pais, da comunidade local, designadamente do poder local, de instituições, organizações e atividades de carácter económico, social, cultural e científico.



## SECÇÃO IV – DEPARTAMENTO DE QUALIDADE

### ARTIGO 9º – COMPOSIÇÃO

O Departamento de Qualidade é composto seguintes membros:

- Responsável da Qualidade;
- Diretor dos Cursos Profissionais;
- Assessoria Administrativa e Financeira (técnico administrativo e assessor).

### ARTIGO 8º – ATRIBUIÇÕES

O Departamento de Qualidade é um órgão de apoio e sob a dependência do Diretor do Colégio, e que tem como funções assegurar todas as funções específicas no domínio da qualidade, sob a coordenação do responsável da qualidade, nomeadamente:

- garantir que os procedimentos da escola são objeto de avaliação sistemática, tendo em vista a monitorização dos respetivos processos e resultados, bem como a prestação pública de contas, tendo por referência o regime jurídico da avaliação externa das escolas, no âmbito do sistema de avaliação da educação e do ensino não superior, com as adaptações que se revelem necessárias;
- conduzir os processos de certificação e acreditação da escola;
- coordenar e dinamizar as atividades de manutenção e de melhoria dos Sistema de Gestão de Qualidade;
- dinamizar a criação, revisão e atualização dos Procedimentos do Sistema de Gestão da Qualidade;
- tratar os dados relativos à Qualidade, elaborar o Relatório Intercalar e Final nos aspetos que digam respeito ao funcionamento do Sistema de Gestão da Qualidade e propor ações de melhoria;
- preparar, submeter à aprovação da Direção, e gerir a execução de Auditorias;
- analisar os resultados das auditorias aos processos e propor ações de correção e melhoria à Direção, conforme as não conformidades e/ou oportunidades de melhoria detetadas.

## SECÇÃO V – RESPONSÁVEL PELAS INSTALAÇÕES

### ARTIGO 10º – RESPONSÁVEL PELAS INSTALAÇÕES



O Responsável pelas Instalações é a pessoa que tem a seu cuidado a manutenção e funcionamento das instalações gerais ou específicas do Colégio.

## ARTIGO 11º – ATRIBUIÇÕES

Compete ao Responsável pelas Instalações:

- a) zelar pelo bom estado das instalações e equipamentos;
- b) requerer, junto do Diretor, as reparações e os equipamentos necessários ao normal funcionamento das atividades específicas;
- c) elaborar o Plano de Emergência do Colégio;
- d) promover e coordenar a realização anual de exercícios de evacuação com ou sem simulacro de incêndio;
- e) garantir a realização periódica de vistorias, inspeções e ações de manutenção às instalações, às instalações e aos equipamentos elétricos e às condições de segurança, higiene e saúde, por entidades devidamente credenciadas.

## SECÇÃO VI – DIREÇÃO

### ARTIGO 12º – DIREÇÃO

A Direção é o órgão que define as linhas orientadoras da atividade da escola, assegurando a participação e representação da Comunidade Educativa.

### ARTIGO 13º – COMPOSIÇÃO

É composta pelo Diretor do Colégio, que preside, e pelos seguintes membros:

- d) Assessor para a Pastoral;
- e) Coordenador Pedagógico;
- f) Coordenador da Avaliação;
- g) Coordenador dos Recursos Humanos;
- h) Coordenador de Informática e Multimédia;
- i) Coordenador Administrativo e Financeiro.

### ARTIGO 14º – ATRIBUIÇÕES



## Compete à Direção:

- a) fazer uma avaliação contínua do funcionamento e dinamismo geral da Comunidade Educativa;
- b) avaliar a fidelidade da gestão aos princípios e normas dos Estatutos e Projeto Educativo;
- c) avaliar a coerência de todos os aspetos e domínios da Comunidade Educativa;
- d) elaborar e definir as principais linhas de orientação para a gestão de todos os recursos humanos e materiais do Colégio;
- e) proceder à distribuição do serviço docente e não docente;
- f) organizar e distribuir espaços e instalações, de acordo com critérios de funcionalidade, eficácia e pertinência;
- g) estabelecer critérios relativamente à aquisição de equipamentos e materiais pedagógico-didáticos;
- h) promover incentivos ao trabalho empenhado de todos os elementos da Comunidade Educativa;
- i) promover a unidade de critérios, consensos, espírito de família, na Comunidade Educativa;
- j) promover a abertura da Comunidade Educativa ao Meio, fomentando o estabelecimento de parcerias e intercâmbios com outras escolas, associações culturais, regiões e países;
- k) reunir ordinariamente uma vez por mês e sempre que convocada pelo Diretor.

## SECÇÃO VII – ASSESSORIA PARA A PASTORAL

### ARTIGO 15º – ASSESSORIA PARA A PASTORAL

A Assessoria Para a Pastoral é responsável pela coordenação da formação cristã e católica da Comunidade Educativa, sob a dependência do Diretor do Colégio e em cooperação com os vários departamentos, na fidelidade aos princípios do Projeto Educativo.

### ARTIGO 16º – COMPOSIÇÃO

A Assessoria Para a Pastoral é constituída por uma equipa de professores nomeada pelo Diretor.

### ARTIGO 17º – ATRIBUIÇÕES

Compete à Assessoria Pastoral:

- a) proporcionar a comunicação, celebração e testemunho da Fé na Comunidade Educativa;
- b) elaborar e propor o Projeto de Pastoral do Colégio, a integrar no Plano Anual de Atividades;



- c) coordenar as atividades propostas no Projeto Pastoral;
- d) estabelecer redes de cooperação com outras escolas católicas;
- e) promover o desenvolvimento integral dos alunos, particularmente no que diz respeito às dimensões religiosa e moral.

## SECÇÃO VIII – ASSESSORIA PEDAGÓGICA

### ARTIGO 18º – ASSESSORIA PEDAGÓGICA

A Assessoria Pedagógica é responsável, sob a dependência do Diretor do Colégio, pela programação, coordenação e realização das atividades curriculares e culturais que têm em vista a promoção de toda a Comunidade Educativa.

### ARTIGO 19º – ATRIBUIÇÕES

Compete à Assessoria Pedagógica:

- a) elaborar, com a participação ativa de todos os intervenientes da Comunidade Educativa e em estreita colaboração com o Diretor, os seguintes projetos e documentos: Projeto Educativo; Projeto Curricular de Escola; Regulamento Interno; Plano Anual de Atividades;
- b) executar as decisões ou instruções do Diretor e fazer as comunicações oficiais aos respetivos destinatários;
- c) coordenar a dinamização cultural do Colégio;
- d) coordenar as reuniões de Conselho Pedagógico;
- e) acompanhar a elaboração dos horários, em estreita colaboração com a comissão de horários;
- f) fomentar a boa comunicação interna entre os diversos grupos de elementos da Comunidade Educativa;
- g) promover a colaboração entre o Colégio e o Meio;
- h) zelar pela aquisição do material necessário ao aperfeiçoamento da qualidade educativa, com pertinência e progressividade;
- i) facilitar a integração dos novos educadores que passam a fazer parte da Comunidade Educativa;
- j) acompanhar o trabalho da Associação de Estudantes e da Associação de Pais;
- k) promover a coerência e a qualidade educativa de todos os aspetos integrantes do ambiente e da Comunidade Educativa do Colégio.



## SECÇÃO IX – ASSESSORIA DE AVALIAÇÃO

### ARTIGO 20º – ASSESSORIA DE AVALIAÇÃO

A Assessoria de Avaliação, nomeado pelo Diretor, é o responsável pela avaliação do colégio.

### ARTIGO 21º – ATRIBUIÇÕES

Compete à Assessoria de Avaliação:

- recolher e tratar informação sobre o colégio, nas múltiplas dimensões da sua atividade;
- promover, desenvolver e divulgar atividades estimuladoras da inovação e da melhoria dos processos e dos resultados;
- coordenar o processo de autoavaliação do colégio e dos seus trabalhadores;
- coordenar a elaboração do relatório anual de atividades.

## SECÇÃO X – ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS

### ARTIGO 22º – ASSESSORIA DE RECURSOS HUMANOS

A Assessoria de Recursos Humanos, nomeado pelo Diretor, é o responsável pela gestão dos recursos humanos do Colégio.

### ARTIGO 23º – ATRIBUIÇÕES

Compete à Assessoria dos Recursos Humanos:

- organizar os processos relativos ao recrutamento, seleção e provimento bem como prestações de serviços, de acordo com as orientações da Direção;
- organizar os processos relativos à promoção, progressão, mobilidade, exoneração, rescisão de contratos, demissões e aposentação dos colaboradores, de acordo com as orientações da Direção;
- promover o apoio eficaz às atividades pedagógicas, de acordo com as finalidades do projeto educativo;
- elaborar o horário de trabalho dos trabalhadores do Colégio, o mapa de assiduidade e o mapa de férias em Colaboração com as Coordenações Ciclo e os diferentes departamentos;





- e) garantir as normas de Segurança, Higiene e saúde no trabalho (SHST) em colaboração com os intervenientes da SHST;
- f) promover a formação da responsabilidade da instituição, de acordo com o contrato coletivo de trabalho (CCT);
- g) colaborar com a Assessoria para Avaliação da Escola na avaliação do pessoal;
- h) garantir o processamento de salários, remunerações, incentivos e prémios de acordo com as orientações da Direção.

## SECÇÃO XI – ASSESSORIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

### ARTIGO 24º – ASSESSORIA DE TECNOLOGIAS DE INFORMAÇÃO E COMUNICAÇÃO

A Assessoria de Tecnologias de Informação e Comunicação, nomeado pelo Diretor, é o responsável pela gestão do software e hardware, de acordo com os princípios gerais de funcionamento do Colégio e sob a dependência do Diretor.

### ARTIGO 25º – ATRIBUIÇÕES

Compete à Assessoria de Tecnologias de Informação e Comunicação:

- a) colaborar na aquisição, conceção, manutenção e adaptação de aplicações informáticas para a realização de tarefas específicas nas áreas com funções administrativas pedagógicas nomeadamente as referentes à gestão escolar;
- b) colaborar na aquisição, conceção, manutenção e adaptação de aplicações informáticas para a realização de tarefas específicas nas áreas com funções administrativas contabilísticas e financeiras;
- c) coordenar a equipa responsável pela criação e manutenção dos sistemas de informação e comunicação do Colégio, na Internet; páginas Web; correio eletrónico; plataformas de apoio ao ensino; outros sistemas de informação, sobre a Internet, que possibilitem a comunicação e disponibilizem informações institucionais de relevância para a comunidade educativa;
- d) desenvolver e gerir o conjunto de funcionalidades que possibilitem aos docentes a inserção de avaliações, consulta das fichas dos alunos, preenchimento do plano anual de atividades e envio de avisos.;
- e) desenvolver e gerir as áreas reservadas destinadas aos alunos e aos Encarregados de Educação que permitam a consulta da avaliação e demais informação escolar relevante;



- f) conceber a estrutura geral da rede interna do Colégio e gerir os seus recursos, nomeadamente, configurar os servidores, clientes, impressoras e outros equipamentos de rede;
- g) supervisionar a ligação à Internet e assumir a gestão do domínio, presença na web e correio eletrónico;
- h) implantar mecanismos de segurança e defesa contra software com vírus e acessos não autorizados;
- i) implantar rotinas de segurança dos dados;
- j) coordenar e configurar os postos de trabalho;
- k) colaborar na ajuda e suporte aos utilizadores;
- l) planear e aconselhar atualizações necessárias ao equipamento informático instalado;
- m) apoiar os utilizadores na resolução de problemas ao utilizarem o sistema;
- n) instalar a infraestrutura de rede e os equipamentos necessários aos postos de trabalho;
- o) diagnosticar e reparar problemas de configuração e avarias de hardware;
- p) controlar o material avariado;
- q) organizar os equipamentos informáticos e audiovisuais para os eventos que o Colégio promova ou participe;
- r) gerir consumíveis com conhecimento da contabilidade e recorrendo à secção de aprovisionamento para a respetiva aquisição quando necessário;
- s) atualizar o software e o hardware;
- t) assegurar a identificação e etiquetagem dos equipamentos e estrutura de rede;
- u) colaborar no levantamento de necessidades de formação em TIC dos professores do Colégio;
- v) ser o interlocutor junto dos serviços centrais e regionais de educação para todas as questões relacionadas com os aplicações, equipamentos, redes e conectividade;
- w) articular com as empresas que, eventualmente, prestem serviço de manutenção ao equipamento informático;
- x) elaborar, no início do ano letivo, uma relação de necessidades onde se incluam os equipamentos, aplicações e serviços necessários ao bom funcionamento do Colégio;
- y) elaborar, no final de cada ano letivo, e em conjunto com os parceiros envolvidos, o balanço e a avaliação dos resultados obtidos, a apresentar aos órgãos de administração e gestão do Colégio.

## SECÇÃO XII – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

### ARTIGO 26º – ASSESSORIA ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA



A Assessoria Administrativa e Financeira, nomeado pelo Diretor, é o responsável pela gestão administrativa e financeira, de acordo com os princípios gerais de funcionamento do Colégio.

## ARTIGO 27º – ATRIBUIÇÕES

Compete à Assessoria Administrativa e Financeira:

### 1. Serviço económico–financeiro:

- a) elaborar o orçamento anual e remetê-lo, com a respetiva justificação, à Direção, que depois de apreciado e aprovado, o enviará à entidade Titular para aprovação final;
- b) acompanhar e executar o orçamento anual;
- c) elaborar o Relatório Anual de Contas a apresentar à Direção, e a enviar, posteriormente, à Entidade Titular para aprovação final;
- d) apoiar nas decisões de investimento e financiamento;
- e) supervisionar a elaboração da Contabilidade Geral e Analítica;
- f) analisar e dar parecer sobre os custos por Departamento, serviços e atividades;
- g) zelar pelo bom funcionamento das medidas de controlo interno;
- h) elaborar e manter atualizado o Manual de Procedimentos relativo à gestão económica e financeira;
- i) elaborar e controlar o orçamento de tesouraria;
- j) assegurar o movimento e operações de tesouraria, incluindo os necessários procedimentos técnico-administrativos, financeiros e legais;
- k) elaborar e enviar, quadrimestralmente, os balancetes de gestão financeira à tesouraria da Diocese;
- l) elaborar e enviar, quadrimestralmente, os balancetes específicos para a DREC no âmbito do Contrato de Associação;
- m) supervisionar a contagem física dos inventários;
- n) garantir as necessidades de Aprovisionamento;
- o) coordenar os serviços de Bar;
- p) coordenar os serviços de Papelaria e Reprografia;

### 2. Serviço administrativo–pedagógico:

- a) fazer o arquivo de toda a correspondência recebida e enviada;
- b) organizar e arquivar os processos de todos os alunos;
- c) atender as pessoas e telefonemas que se dirigem ao Colégio e encaminhá-los para os respetivos destinatários;



- d) atender as pessoas nas áreas que forem da sua competência, tais como processos de transferência, passagem de certificados e outros;
- e) coordenar os serviços de Secretaria;
- f) coordenar os serviços do I.A.S.E.;
- g) coordenar os serviços de Papelaria;
- h) coordenar os serviços de Refeitório e Bar;
- i) coordenar os serviços de Transportes Escolares;
- j) promover o apoio eficaz às atividades pedagógicas, de acordo com as finalidades do Projeto Educativo e em estreita cooperação com os serviços pedagógicos;
- k) receber a correspondência e proceder à divulgação e distribuição adequada da mesma, entre os destinatários da Comunidade Educativa.

## SECÇÃO XIII – CONSELHO PEDAGÓGICO

### ARTIGO 28º – CONSELHO PEDAGÓGICO

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático e da orientação e acompanhamento dos alunos.

### ARTIGO 29º – COMPOSIÇÃO

O Conselho Pedagógico é composto pelo Diretor, que preside, pelo Assessor para a Pastoral, por todos os docentes do Colégio, por representante dos funcionários não docentes, por Psicólogos, por representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação e por representante da Associação de Estudantes.

### ARTIGO 30º – ATRIBUIÇÕES

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) contribuir para a elaboração do Projeto Educativo, Regulamento Interno, Projeto Curricular do Colégio e Plano Anual de Atividades;
- b) elaborar propostas e emitir pareceres nos domínios do ensino-aprendizagem, avaliação de alunos, gestão dos apoios educativos, atividades de complemento curricular, orientação psicológica e vocacional, orientação e aprofundamento da formação dos alunos, de acordo com o perfil de Pessoa descrito e visado pelo Projeto Educativo;



- c) partilhar experiências pedagógicas entre os diversos Departamentos Curriculares, no sentido de melhorar a qualidade da educação e do desempenho escolar;
- d) propor e dinamizar soluções e atividades que contribuam para a concretização do Projeto Educativo e para uma maior qualidade de vida na Comunidade Educativa;
- e) propor objetivos e estratégias de concretização para as diversas atividades a realizar, de âmbito pedagógico;
- f) emitir parecer sobre o funcionamento e a utilização de espaços e equipamentos pedagógicos;
- g) reunir, ordinariamente, duas vezes por trimestre e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo Diretor.

## SECÇÃO XIV – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

### ARTIGO 31º – CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

O Conselho de Diretores de Turma é uma estrutura de gestão pedagógica composta por todos os Diretores de Turma.

### ARTIGO 32º – ATRIBUIÇÕES

Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

- a) garantir a uniformidade de critérios e atitudes nas ações ligadas à Direção de Turma;
- b) procurar sugestões que promovam o sucesso escolar e educativo dos alunos;
- c) propor e planificar formas de atuação junto das famílias, de modo a que estas também possam promover o sucesso educativo dos educandos;
- d) partilhar sugestões com vista a incrementar o intercâmbio entre o Colégio e o Meio;
- e) colaborar na elaboração e execução do Projeto Educativo, Regulamento Interno, Projeto Curricular de Escola e Plano Anual de Atividades do Colégio;
- f) reunir ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que convocado pela Direção.

## SECÇÃO XV – CONSELHO DE TURMA

### ARTIGO 33º – CONSELHO DE TURMA



O Conselho de Turma é a estrutura de gestão pedagógica orientada para a promoção do sucesso escolar dos alunos duma mesma turma.

## ARTIGO 34º – COMPOSIÇÃO

O Conselho de Turma é composto por:

- Diretor de Turma;
- professores da turma;
- Em algumas situações previstas na lei ou em que tal seja aconselhável, o Conselho de Turma também integra os seguintes elementos: representante dos Pais/Encarregados de Educação; representante dos alunos; psicólogo; professor do Ensino Especial; monitores de oficinas.

## ARTIGO 35º – ATRIBUIÇÕES

Compete ao Conselho de Turma:

- promover o sucesso pedagógico de todos os alunos da turma;
- aprovar a classificação e avaliação final de cada período letivo, propostas por cada professor, relativamente a cada aluno;
- definir estratégias de recuperação dos alunos com dificuldades cognitivas, afetivas, relacionais ou outras;
- colaborar com os Pais e Encarregados de Educação no processo educativo dos seus educandos;
- dar parecer e apresentar propostas em matéria de natureza pedagógica ou disciplinar;
- colaborar na planificação e coordenação das atividades interdisciplinares da turma;
- elaborar, executar e avaliar o projeto curricular de turma.

## SECÇÃO XVI – DIRETOR DE TURMA

### ARTIGO 36º – DIRETOR DE TURMA

O Diretor de Turma é proposto pela Direção do Colégio.

### ARTIGO 37º – ATRIBUIÇÕES

Compete ao Diretor de Turma:

- programar, coordenar e acompanhar as ações que promovam a integração dos alunos na vida escolar e o desenvolvimento do seu projeto de vida;



- b) solicitar a participação dos alunos nessas ações, procurando ter em conta as suas iniciativas, opiniões, interesses e dificuldades;
- c) colaborar com os Pais/Encarregados de Educação no percurso educativo dos seus educandos;
- d) informar os Pais/Encarregados de Educação sobre tudo o que respeita à vida escolar do seu educando e tem importância para o seu sucesso educativo;
- e) promover reuniões com os Pais / Encarregados de Educação;
- f) organizar o dossier de Direção de Turma;
- g) fazer o registo de faltas dos alunos;
- h) elaborar e coordenar o Programa Educativo Individual dos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente;
- i) criar condições na turma para que a eleição do Delegado se realize como um ato de aprendizagem do processo democrático;
- j) gerir o processo de renovação de matrícula dos alunos.

## SECÇÃO XVII – DIRETOR DE CURSO PROFISSIONAL

### ARTIGO 38º – DIRETOR DE CURSO PROFISSIONAL

O Diretor de Curso Profissional é nomeado pela Direção do Colégio.

### ARTIGO 39º – ATRIBUIÇÕES

Sem prejuízo de outras competências previstas na lei, compete ao Diretor de Curso Profissional:

- a) presidir ao Conselho de Curso;
- b) assegurar a articulação pedagógica entre as diferentes disciplinas e componentes de formação do curso;
- c) organizar e coordenar as atividades a desenvolver no âmbito da formação técnica;
- d) participar nas reuniões do Conselho de Turma, no âmbito das suas funções;
- e) articular com os órgãos de gestão da escola, bem como com as estruturas intermédias de articulação e coordenação pedagógica, no que respeita aos procedimentos necessários à realização da prova de aptidão profissional (PAP);
- f) assegurar a articulação entre a escola e as entidades de acolhimento da FCT, identificando-as, selecionando-as, preparando protocolos, participando na elaboração do plano da FCT e dos contratos de formação, procedendo à distribuição dos formandos por aquelas entidades e



- coordenando o acompanhamento dos mesmos, em estreita relação com o orientador e o monitor responsáveis pelo acompanhamento dos alunos;
- g) assegurar a articulação com os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo;
  - h) coordenar o acompanhamento e a avaliação do curso.

## SECÇÃO XVIII – PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO

### ARTIGO 40º – PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO

1. O professor bibliotecário, nomeado pelo Diretor, é responsável, sob a dependência do Coordenador do Departamento Pedagógico e com a colaboração de uma equipa de apoio, pela gestão e coordenação da biblioteca do Colégio.
2. A equipa de apoio à biblioteca escolar é constituída por professores que desempenham as funções de promover o trabalho de equipa, contribuir para a execução do Plano de Ação e Plano Anual de Atividades, participar na dinamização da BE, recolher sugestões, ideias, materiais que motivem os utentes, dar apoio aos utentes, contribuir para o bom funcionamento da BE e pela preservação do seu património,

### ARTIGO 41º – ATRIBUIÇÕES

Compete ao professor bibliotecário:

- a) assegurar o serviço de biblioteca para todos os alunos do Colégio;
- b) selecionar, organizar, facilitar o acesso a materiais de informação procurando satisfazer as necessidades informacionais dos alunos e dos professores;
- c) promover a articulação das atividades da biblioteca com os objetivos do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades, do Projeto Curricular do Colégio e dos Projetos Curriculares de Turma;
- d) assegurar, em articulação com a Coordenadora do Departamento dos Recursos Humanos, a gestão dos recursos humanos afetos à biblioteca;
- e) garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos e materiais afetos à biblioteca;
- f) criar condições físicas e intelectuais que ajudem os alunos na aprendizagem e prática de capacidades de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza, suporte ou meio;





- g) apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do Colégio;
- h) apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no Plano de Atividades do Colégio;
- i) estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projetos de parceria com entidades locais;
- j) integrar e trabalhar com o Grupo de Trabalho Concelhio representante das bibliotecas do Município
- k) implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares;
- l) representar a biblioteca escolar no Conselho Pedagógico.

## SECÇÃO XIX – COORDENADOR DO DESPORTO

### ARTIGO 42º – COORDENADOR DO DESPORTO

O Coordenador do Desporto é nomeado pelo Diretor do Colégio.

### ARTIGO 43º – ATRIBUIÇÕES

Compete ao Coordenador do Desporto:

- a) coordenar a programação, a concretização e a avaliação do Projeto do Desporto Escolar e Federado do Colégio;
- b) cumprir as competências definidas pelo Ministério da Educação para o Coordenador do Desporto Escolar;
- c) assegurar a articulação do Desporto Escolar e Federado com o Projeto Educativo, o Projeto Curricular, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades do Colégio;
- d) coordenar, em articulação com a Assessoria Administrativa e os treinadores das equipas, a gestão das instalações e equipamentos desportivos, a calendarização das atividades, o transporte e outras realidades logísticas relacionadas com a atividade desportiva do Colégio;
- e) cooperar com os treinadores nos procedimentos administrativos e na comunicação com as associações, federações e outras estruturas de organização desportiva;
- f) colaborar na angariação de recursos para apoiar as atividades desportivas;
- g) contribuir para a divulgação das atividades desportivas do Colégio;



- h) zelar pelo cumprimento do Estatuto do Desportista de Competição;
- i) participar nas reuniões do Conselho Pedagógico.

## SECÇÃO XX – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

### ARTIGO 44º – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

Constituem serviços especializados de apoio educativo: a equipa multidisciplinar. os serviços de psicologia e orientação vocacional, docentes e técnicos especializados, assistentes sociais, diretores de turma, professores-tutores, coordenadores de atividades de complemento curricular e voluntários.

### ARTIGO 45º – ATRIBUIÇÕES

Os serviços desenvolvem a sua ação nos domínios do apoio psicológico e psicopedagógico a alunos, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar e da orientação escolar e profissional, competindo-lhe:

- a) colaborar com os educadores e professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;
- b) identificar e analisar as causas de insucesso escolar e propor as medidas tendentes à sua eliminação, em colaboração com os Conselhos de Turma;
- c) proceder à avaliação de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;
- d) colaborar na elaboração e no acompanhamento da implementação dos planos educativos individuais, ouvidos os restantes intervenientes no processo educativo;
- e) articular modalidades de complemento pedagógico, de compensação educativa e de educação especial, como a adequação de currículos e programas, tendo em vista a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos;
- f) propor, de acordo com os Encarregados de Educação e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades especiais para modalidades adequadas de resposta educativa;
- g) apoiar o aluno em consulta psicológica, visando a promoção do seu bem estar, o seu desenvolvimento global e a construção da sua identidade pessoal.
- h) colaborar em todas as ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir a fuga à escolaridade obrigatória, o abandono precoce e o absentismo sistemático;
- i) articular a sua ação com outros serviços especializados, nomeadamente da áreas da Saúde e da Segurança Social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação sócio-médico-



educativa de crianças e jovens com necessidades especiais e planear as medidas de intervenção mais adequadas;

- j) estabelecer articulações com outros serviços de apoio socioeducativo necessários ao desenvolvimento de planos educativos individuais;
- k) colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
- l) colaborar com Professores, Pais e Encarregados de Educação e restantes agentes educativos no aconselhamento psicossocial;
- m) propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
- n) apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
- o) planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
- p) realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
- q) colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
- r) desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

## SECÇÃO XXI – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL

### ARTIGO 46º – SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO VOCACIONAL

Os serviços de Psicologia e Orientação Vocacional desenvolvem a sua ação em estreita colaboração com os serviços pedagógicos do Colégio e têm como missão específica a integração e orientação de todos os alunos, particularmente dos mais carenciados a nível psíquico, intelectual e social.

### ARTIGO 47º – ATRIBUIÇÕES

Compete aos Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional:

- a) realizar o aconselhamento psicossocial dos alunos;
- b) desenvolver e partilhar estratégias recuperadoras de comportamentos desviantes;



- c) avaliar, através de instrumentos válidos, a integração psicossocial, afetiva e cognitiva dos alunos do Colégio;
- d) desenvolver, em colaboração com os Diretores de Turma e a Direção, a orientação vocacional dos alunos;
- e) proporcionar aos alunos e Encarregados de Educação informações sobre prosseguimento de estudos;
- f) promover ações para encarregados de educação no sentido de sensibilizar para percursos diferenciados de sucesso no mundo do trabalho ou dos estudos;
- g) elaborar e implementar projetos de desenvolvimento educativo complementar, nomeadamente cursos específicos dirigidos a uma orientação prática e profissional de alunos com muitas dificuldades de sucesso nos estudos;
- h) avaliar as ações desenvolvidas quanto aos resultados, objetivos e níveis de participação.

## CAPÍTULO III – DEVERES E DIREITOS

### SECÇÃO I – DEVERES E DIREITOS DOS ALUNOS

#### ARTIGO 48º – VALORES NACIONAIS E CULTURA DE CIDADANIA

No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

#### ARTIGO 49º – DEVERES DOS ALUNOS

O aluno tem o dever de:

- a) estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;



- c) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa sem discriminação da sua origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) ser delicado e correto na linguagem, não utilizando palavrões, nem expressões indecorosas ou lesivas da dignidade de quem quer que seja;
- f) guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- g) respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- h) contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- i) participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- k) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- l) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- m) respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- n) permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- o) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- p) conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- q) não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- r) não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
- s) não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja



diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

- t) não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- u) não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- v) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) 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.

## ARTIGO 50º – DIREITOS DOS ALUNOS

1. O aluno tem direito a:
  - a) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da raça, sexo, orientação sexual ou identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
  - b) usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, espiritual, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - d) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;



- e) ver reconhecido o empenhamento 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;
- f) usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo e do Regulamento Interno, bem como na elaboração e na avaliação do Plano Anual de Atividades;
- n) eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que



justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

- r) participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
  - s) participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - t) beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente regulamento.

## ARTIGO 51º – REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos e são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
2. A associação de estudantes tem o direito de solicitar ao diretor do colégio a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
5. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas da escola aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente Estatuto.

## SECÇÃO II – RESPONSABILIDADE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO





## ARTIGO 52º – ATRIBUIÇÕES

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe 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 cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) contribuir para a renovação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
  - e) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - i) integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;



- k) conhecer o Estatuto do Aluno e Ética Escolar bem como o regulamento interno do colégio e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
  4. Para efeitos do disposto no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
    - a) pelo exercício das responsabilidades parentais;
    - b) por decisão judicial;
    - c) pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
    - d) por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
  3. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
  4. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
  5. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo - se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

## **ARTIGO 53º – INCUMPRIMENTO DOS DEVERES POR PARTE DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:



- a) o incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
  - b) a não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
  - c) a não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.
  4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pelos serviços especializados de apoio educativo, sempre que possível, com a participação das entidades competentes para ajudar na procura de soluções efetivas para estas situações.
  5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.
  6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea b) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos neste regulamento.

## ARTIGO 54º – CONTRAORDENAÇÕES

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o nº 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.



2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando-se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da Administração Escolar, por proposta do diretor do colégio, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do colégio.
9. O incumprimento, por causa imputável encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão do diretor do colégio:
  - a) no caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no presente diploma em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.



## ARTIGO 55º – REPRESENTAÇÃO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

A representação dos Pais e Encarregados de Educação na concretização das atividades do Projeto Educativo do Colégio faz-se por meio da Associação de Pais.

### SECÇÃO III – RESPONSABILIDADE DOS PROFESSORES

## ARTIGO 56º – PAPEL DOS PROFESSORES

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento dos educandos, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades da escola.
2. O diretor de turma é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
3. Os professores devem contribuir para a renovação e execução do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades da escola e participar na vida da escola.
4. Os professores devem participar em formação promovida pela escola ou por outra instituição, de acordo com a sua atividade profissional.
5. A necessidade de formação é identificada pelo diretor através das necessidades e expectativas manifestadas pelos colaboradores e deve, sempre que possível, ser promovida por *stakeholders* internos (Direção, Equipa Multidisciplinar, etc).

## ARTIGO 57º – AUTORIDADE DO PROFESSOR

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.



3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

## SECÇÃO IV – RESPONSABILIDADE DO PESSOAL NÃO DOCENTE

### ARTIGO 58º – PAPEL DO PESSOAL NÃO DOCENTE

1. O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente deve contribuir para a renovação e execução do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades da escola e participar na vida da escola.
4. O pessoal não docente deve participar em formação promovida pela escola ou por outra instituição, de acordo com a sua atividade profissional.
5. A necessidade de formação é identificada pelo diretor através das necessidades e expectativas manifestadas pelos colaboradores e deve, sempre que possível, ser promovida por *stakeholders* internos (Direção, Equipa Multidisciplinar, etc).

## CAPÍTULO IV – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO E OUTROS ELEMENTOS DE REGISTO

### SECÇÃO I – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO



## ARTIGO 59º – PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregado de educação quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor do colégio e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.
6. Os horários e o local onde o processo pode ser consultado não podem criar obstáculos de acesso ao aluno, aos pais ou ao encarregado de educação do aluno menor.
7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

## SECÇÃO II – OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

### ARTIGO 60º – OUTROS INSTRUMENTOS DE REGISTO

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) O registo biográfico;
  - b) A caderneta escolar;
  - c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.



3. A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues, no final de cada momento de avaliação, ao encarregado de educação pelo diretor de turma.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.
6. Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## CAPÍTULO V – REGIME DE ASSIDUIDADE DOS ALUNOS

### SECÇÃO I – FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

#### ARTIGO 61º – FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

#### ARTIGO 62º – FALTAS E SUA NATUREZA





1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Será marcada uma falta ao aluno, após duas aulas, consecutivas ou não, em que ele não se faça acompanhar do material necessário para as atividades escolares, desde que esse facto impeça a realização das atividades propostas e não seja apresentada pelo aluno uma justificação válida. A partir desse momento, cada uma destas faltas de material é considerada uma falta de presença. Estas faltas têm de ser comunicadas pelo professor, por escrito, ao Diretor de Turma.
6. Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
7. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

## ARTIGO 63º – DISPENSA DA ATIVIDADE FÍSICA

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

## ARTIGO 64º – JUSTIFICAÇÃO DE FALTAS

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:



- a) doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m) as decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.



2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
3. O diretor de turma pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

## ARTIGO 65º – FALTAS INJUSTIFICADAS

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) não tenha sido apresentada justificação;
  - b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) a justificação não tenha sido aceite;
  - d) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

## ARTIGO 66º – EXCESSO GRAVE DE FALTAS

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas



justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria.

3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

## ARTIGO 67º – EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DO LIMITE DE FALTAS INJUSTIFICADAS

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente regulamento para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido pelos responsáveis pelas atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.



## ARTIGO 68º – MEDIDAS DE RECUPERAÇÃO E INTEGRAÇÃO

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
8. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no artigo respeitante às atividades de integração na escola ou na comunidade.
9. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar também lugar à aplicação das medidas que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
10. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.



## ARTIGO 69º – INCUMPRIMENTO OU INEFICÁCIA DAS MEDIDAS

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor do colégio, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
4. Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que decidido pelo conselho de turma, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
5. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas de recuperação e de integração implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica.
6. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.



7. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento.

## CAPÍTULO VI – REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

### SECÇÃO I – REGIME DISCIPLINAR DOS ALUNOS

#### ARTIGO 70º – QUALIFICAÇÃO DA INFRAÇÃO

A violação pelo aluno de algum dos seus deveres, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

#### ARTIGO 71º – PARTICIPAÇÃO DE OCORRÊNCIA

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do colégio.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do colégio.

#### ARTIGO 72º – FINALIDADES DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da



formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

## ARTIGO 73º – DETERMINAÇÃO DA MEDIDA DISCIPLINAR

1. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

## ARTIGO 74º – MEDIDAS DISCIPLINARES CORRETIVAS

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que obedeçam ao disposto no número anterior:
  - a) a advertência;
  - b) a ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) a realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
  - d) o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;





- e) a mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
  4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
  5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno, a permanência do aluno na escola e a realização das tarefas que lhe forem ordenadas.
  6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
  7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do diretor do colégio que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como o professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
  8. Compete à escola identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
  9. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
  10. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de aluno menor de idade.

## ARTIGO 75º – ATIVIDADES DE INTEGRAÇÃO NA ESCOLA OU NA COMUNIDADE

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do número 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito.



3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer na escola durante o mesmo.

## ARTIGO 76º – MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do colégio, com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) a repreensão registada;
  - b) a suspensão até três dias úteis;
  - c) a suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis;
  - d) a transferência de escola;
  - e) a expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor do colégio nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor do colégio, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor da escola, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente



ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A reincidência em comportamentos reveladores de falta de empenho ou de respeito, assim como a posse, distribuição, venda ou consumo, fora ou dentro do espaço do Colégio, de substâncias habitualmente designadas por *droga*, conduzem à transferência de escola.
10. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
11. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
12. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
13. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor do colégio decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

## ARTIGO 77º – CUMULAÇÃO DE MEDIDAS DISCIPLINARES

1. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.



3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

## ARTIGO 78º – PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar é do diretor do colégio.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. O diretor do colégio deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo diretor.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor do colégio, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
  - d) a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.



10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da Educação, no prazo de dois dias úteis.

## ARTIGO 79º – CELERIDADE DO PROCEDIMENTO DISCIPLINAR

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - a) o diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
  - b) um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência, é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

## ARTIGO 80º – SUSPENSÃO PREVENTIVA DO ALUNO



1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o diretor pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
  - a) a sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) a sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o diretor do colégio considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o diretor do colégio deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo diretor do colégio ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

## ARTIGO 81º – DECISÃO FINAL

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.



3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da suspensão e da expulsão da escola, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando-se de alunos menor, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

## ARTIGO 82º – EXECUÇÃO DAS MEDIDAS CORRETIVAS E DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

1. Compete ao diretor de turma e ou o professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.



4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou de equipas de integração e apoio ao aluno.

## ARTIGO 83º – RECURSOS

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do colégio e dirigido:
  - a) do colégio, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor;
  - b) para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da Educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias *c), d) e)*.
3. A direção do colégio designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar uma proposta de decisão.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, pode proceder-se à constituição de uma comissão especializada que integre, entre outros, professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
5. A decisão da direção é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor, no dia útil seguinte àquele em que foi proferida.
6. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea *b)* do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

## ARTIGO 84º – SALVAGUARDA DA CONVIVÊNCIA ESCOLAR

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao diretor a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.
2. O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou





na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

## ARTIGO 85º – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
2. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção da escola comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
3. Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
4. O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
5. O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direito e interesses legalmente protegidos.

## CAPÍTULO VII – OUTRAS NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO

### SECÇÃO I – SALAS DE AULA

## ARTIGO 86º – SALAS DE AULA



1. Assim que soar o toque de entrada, o aluno dirige-se para junto da porta da sua sala de aulas ou para o local previamente determinado e espera o professor.
2. O professor é sempre o primeiro a entrar na sala de aulas e o último a sair.
3. A entrada e saída da aula processa-se de forma ordenada, pelo respeito devido aos outros e para evitar estragos de materiais.
4. A participação na aula deve respeitar as normas necessárias a uma boa comunicação e a uma correta realização das atividades escolares.
5. Os alunos terão acesso às salas de aulas apenas nas horas letivas.
6. Não é permitido comer ou beber na sala de aulas.

## SECÇÃO II – USO DE TELEMÓVEIS, DE COMPUTADORES PESSOAIS, DE AUSCULTADORES E DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS DE LAZER NO ESPAÇO ESCOLAR

### ARTIGO 87º – USO DE TELEMÓVEIS, DE COMPUTADORES PESSOAIS, DE AUSCULTADORES E DE EQUIPAMENTOS TECNOLÓGICOS DE LAZER NO ESPAÇO ESCOLAR

1. Em qualquer local, dentro de todo o perímetro do colégio, os alunos só podem exibir ou utilizar telemóveis ou outros equipamentos tecnológicos que tenham sido autorizados pelos professores ou pelo pessoal não docente do colégio.
2. Em situações de necessidade de comunicação urgente com o exterior da escola, desde que devidamente justificadas e autorizadas pelos professores ou pelo pessoal não docente, os alunos podem utilizar os seus telemóveis pessoais, na secretaria do colégio, ou recorrer gratuitamente ao telefone fixo que aí se encontra.
3. O uso dos computadores pessoais só é permitido nas atividades letivas, mediante autorização do professor, e na Biblioteca Escolar, de acordo com regimento próprio.
4. O não cumprimento das normas anteriormente apresentadas levará à aplicação de medidas corretivas, de acordo com as seguintes situações:
  - primeira vez - apreensão do equipamento pelo período de um mês;
  - segunda vez e seguintes - apreensão do equipamento por um período a determinar pela Direção do colégio e realização de tarefas e atividades de integração escolar, como, por exemplo, serviços de limpeza, serviços de cozinha, nos intervalos ou noutros momentos sem atividades letivas.



5. As situações de apreensão do equipamento pelos professores ou por outros educadores serão comunicadas aos encarregados de Educação pelos diretores de turma.

## SECÇÃO III – LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

### ARTIGO 88º – LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA

1. São considerados utilizadores dos laboratórios todos os alunos das disciplinas lecionadas pelo Grupo de Informática, alunos acompanhados por professores de quaisquer disciplinas e professores e pessoal não docente com conhecimentos básicos de Informática.
2. Deveres gerais dos utilizadores:
  - a) preocupar-se com a manutenção do material e o asseio do Laboratório, respeitando as indicações fornecidas pela equipa responsável e as normas técnicas específicas de cada aparelho;
  - b) comunicar à equipa responsável pelo Laboratório qualquer anomalia verificada no hardware ou software durante a sua utilização.
3. Não é permitida a utilização de suportes informáticos de armazenamento (discos, cd, disquetes e outros) provenientes do exterior, sem prévia autorização e verificação por um membro da equipa responsável pelo Laboratório.
4. Não é permitida a instalação de qualquer software sem prévia autorização do coordenador da equipa responsável pelo Laboratório.
5. A utilização das impressoras está autorizada para trabalhos relacionados com atividades letivas ou trabalhos pedagógico-administrativos relacionados exclusivamente com o Colégio.
6. A impressão de qualquer trabalho não previsto no número anterior carece de autorização do coordenador da equipa responsável pelo Laboratório.
7. Os custos de reparação dos estragos causados pelos utilizadores, desde que não sejam motivados por deficiências técnicas, são pagos pelos seus autores.
8. O horário de funcionamento do Laboratório encontra-se afixado na porta do mesmo.
9. Durante os períodos de ocupação da sala com atividades letivas, não é permitida a presença de qualquer outro utilizador sem autorização do docente da disciplina.
10. A ocupação do Laboratório fora dos tempos letivos é concedida mediante requisição junto da Biblioteca/Centro de Recursos Educativos, prioritariamente:



- a) a professores e respetivos alunos que pretendam realizar trabalhos de aplicação prática de conhecimentos lecionados nas suas disciplinas;
  - b) a professores e pessoal de apoio que pretendam realizar trabalhos diretamente ligados com atividades do Colégio;
  - c) a outros utilizadores, para outras atividades.
11. Sempre que um utilizador se sentir no direito de fazer uma reclamação deve dirigi-la, por escrito, ao coordenador da equipa responsável pelo Laboratório, que se encarregará de lhe dar o devido seguimento.
  12. Em todos os casos não previstos no presente Regulamento Interno recorrer-se-á à equipa responsável pelo Laboratório, que dará a solução mais adequada, de acordo com os princípios básicos do direito.
  13. Só é permitida a consulta de correio eletrónico pessoal mediante a autorização da equipa responsável.

## SECÇÃO IV – CORREDORES

### ARTIGO 89º – CORREDORES

1. Durante o tempo de aulas, é expressamente proibido fazer barulho nos corredores.
2. Não é permitida a permanência dos alunos nos corredores, durante os intervalos maiores da manhã ou da tarde, nem durante o tempo destinado ao almoço, a não ser que as condições climatéricas assim o exijam.
3. Nos restantes intervalos, os alunos permanecem no interior do edifício, sem se afastarem do local onde vão realizar o trabalho escolar.

## SECÇÃO V – CANTINA

### ARTIGO 90º – CANTINA

1. Para poder almoçar na cantina do Colégio, o aluno deve fazer-se acompanhar do cartão de estudante ou da senha que o habilita à refeição e esperar educadamente que chegue a sua vez, sem ultrapassar os que estão à sua frente.



2. Em tempo de interrupção de atividades letivas, os alunos que se encontrem no Colégio e pretendam almoçar ou jantar só o poderão fazer mediante a aquisição prévia da respetiva senha, na caixa escolar.
3. A refeição deve decorrer num ambiente que permita o diálogo amigável e tranquilo.
4. O respeito pelo asseio da cantina deverá ser uma constante.
5. Todos os comestíveis servidos ao almoço, incluindo a sobremesa, devem ser consumidos ainda no interior da cantina.
6. No final da refeição, cada aluno deixa o seu lugar limpo e asseado, para o colega que vem a seguir. Depois, deverá transportar o seu tabuleiro até ao local a isso destinado.

## SECÇÃO VI – ESPAÇOS RESERVADOS

### ARTIGO 91º – ESPAÇOS RESERVADOS

Por motivos de funcionamento ou de conservação dos espaços e dos edifícios, não é permitida a passagem ou permanência dos alunos em locais do Colégio que estão devidamente assinalados.

## SECÇÃO VII – ESPAÇOS EXTERIORES

### ARTIGO 92º – ESPAÇOS EXTERIORES

1. Os veículos automóveis devem ficar apenas nos parques de estacionamento a isso destinados.
2. As bicicletas e motorizadas ficarão no estacionamento e fechadas com aloquete ou embude.
3. Os alunos terão acesso a estes espaços apenas para estacionamento e levantamento dos seus veículos, em serviço indispensável.
4. Os espaços desportivos serão utilizados de acordo com as planificações feitas pelos responsáveis.
5. Não são permitidos jogos que possam acarretar danos pessoais ou estragos nos edifícios ou nas viaturas dos alunos e professores.
6. Os jogos e atividades desportivas só podem ser praticados para além do muro fronteiro ao Colégio e em zonas abrangidas pela área desportiva.
7. Não é permitido fazer barulho nas imediações das salas onde estão a decorrer aulas.
8. Nas imediações do Colégio os alunos devem manter as mesmas atitudes e os mesmos comportamentos que são exigidos dentro do espaço do Colégio.



## SECÇÃO VIII – CAPELA

### ARTIGO 93º – CAPELA

Neste espaço especial do Colégio deve ser mantido um clima de recolhimento e de oração. Por isso, não é permitido o barulho, nem qualquer procedimento que perturbe o ambiente.

## SECÇÃO IX – PAVILHÕES GIMNODESPORTIVOS E AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

### ARTIGO 94º – PAVILHÕES GIMNODESPORTIVOS E AULAS DE EDUCAÇÃO FÍSICA

1. Nestes espaços, é obrigatória a utilização de calçado desportivo sem pitons ou sem sola de cabedal.
2. A autorização para a utilização destes espaços é da competência dos professores de Educação Física ou dos educadores que os substituam.
3. Os alunos devem ter cuidado com os horários das refeições e com os alimentos que ingerem, antes das aulas de Educação Física; devem ainda estar conscientes da importância do pequeno-almoço, de forma a não realizarem exercício em jejum.
4. O equipamento a usar na aula de Educação Física é próprio para a atividade física, nomeadamente camisola, calções, fato de treino, meias, sapatilhas, touca, chinelos e fato de banho. O uso deste equipamento, na sua totalidade, na escola, é exclusivo da aula de Educação Física, não podendo ser utilizado antes ou depois das aulas.
5. Por motivos de segurança, não são permitidos, nas aulas de Educação Física, objetos de adorno, tais como relógios, anéis, brincos, fios e é aconselhável o uso de cabelo preso quando comprido.
6. Em todas as aulas de Educação Física, a componente prática das mesmas terá início 5 minutos depois do toque e terminará 10 minutos antes da hora de saída, pelo que os professores de Educação Física declinam qualquer responsabilidade em qualquer eventual atraso registado nas aulas posteriores. Os eventuais atrasos registados na chegada às aulas posteriores é da total responsabilidade do aluno, não podendo nunca ser usado o banho (obrigatório na aula de Educação Física) como desculpa para justificar a possível falta de atraso que venha a ser marcada pelos professores das aulas seguintes.
7. Nos casos em que a aula de Educação Física ocupa o quinto tempo da manhã ou outro tempo de 50 minutos, os alunos devem fazer um esforço suplementar para se deslocarem rapidamente da sala de aula para o gimnodesportivo ou piscina, podendo de igual forma, ser marcada falta, nos casos



em que o professor de Educação Física considere exagerado o tempo gasto pelo aluno para se apresentar na aula.

8. O acesso dos alunos a qualquer instalação desportiva é limitado ao cumprimento do seu horário das disciplinas de Educação Física ou do horário do seu grupo equipa de desporto escolar/federado.
9. Os balneários são instalações destinadas a banho, guarda de roupa e equipamento escolar, pelo que os alunos devem respeitar as regras de boa utilização/conservação, deixando os seus pertences arrumados de forma asseada, organizada e sendo o mais económicos possível no espaço ocupado, de forma a permitir uma melhor rentabilização do mesmo; no final da aula, os alunos devem certificar-se que levam consigo todos os seus pertences.
10. No decorrer da atividade letiva não é permitido aos alunos o acesso aos balneários, salvo situação de força maior. O Colégio não se responsabiliza por qualquer tipo de valor, devendo os alunos ser particularmente cuidadosos na guarda dos mesmos, pelo que, durante as aulas de Educação Física, os alunos devem avaliar corretamente o modo como guardam os seus valores, dentro e fora do balneário. A escola disponibiliza, na arrecadação de material, um saco para colocação dos valores que são posteriormente guardados em cacifo próprio. Esse saco dos valores será da responsabilidade do delegado de turma ou outro aluno designado para esse fim.
11. O banho é parte integrante da aula e como tal é obrigatório para todos os alunos, sendo necessário o uso de material individual de higiene, chinelos, toalha e outros artigos de higiene pessoal. A recusa ao banho após a realização da aula será entendida como incumprimento de parte significativa das tarefas da aula.
12. Os alunos que forem previamente dispensados pelo seu professor da componente prática devem fazer-se acompanhar por calçado adequado (sapatilhas) e equipamento, para colaboração na organização da aula. A ausência deste material de aula terá como consequência a marcação da respetiva falta de material, com comunicação posterior ao Diretor de Turma; esta situação irá refletir-se negativamente na avaliação das atitudes do aluno.

## SECÇÃO X – PISCINAS

### ARTIGO 95º – PISCINAS

1. A utilização dos espaços da piscina e dos seus equipamentos obedece a normas estabelecidas pela Câmara Municipal de Vagos, a quem compete a gestão desses espaços e equipamentos, segundo acordo de comodato celebrado com o colégio.



2. A entrada na zona dos balneários só é permitida aos alunos ou professores que necessitam de se equipar para as atividades de Educação Física e faz-se desde 5 minutos antes da hora de entrar na água e 10 minutos, no máximo, depois.
3. A saída da zona dos balneários deve fazer-se dez minutos após concluído o tempo de permanência na água da piscina.
4. É obrigatório o uso de touca e chinelos.
5. É obrigatório usar o lava-pés e tomar banho de chuveiro antes de entrar nos tanques.
6. É obrigatório o uso de fato de banho adequado.
7. Não é permitido o acesso ao cais da piscina a pessoas com calçado vindo diretamente do exterior sem proteção adequada, nem mesmo aos alunos, mesmo com chinelos e equipamento, que por dispensa médica ou outra não possam participar na aula. Estes devem dirigir-se para as bancadas, onde devem assistir à aula atentamente.
8. É proibida a entrada na água de pessoas com feridas, micoses ou qualquer outra doença contagiosa.
9. Não é permitida a entrada na água a pessoas com pensos, curativos ou ligaduras de qualquer espécie.
10. Todas as necessidades fisiológicas devem ser cumpridas antes de entrar na piscina
11. É obrigatório tomar banho de chuveiro depois de sair da água da piscina.
12. É aconselhável o uso de óculos de natação.
13. Todos os utentes antes de abandonar as instalações devem secar-se bem, particularmente os cabelos, ouvidos e evitar correntes de ar ou exposições prolongadas ao frio depois de sair das instalações.
14. Deve-se lavar todo o equipamento de natação e secá-lo bem, antes de voltar a usá-lo.
15. É proibido o transporte e consumo de bebidas ou comidas nas zonas de banho e bancadas, assim como o abandono de lixo fora dos recipientes de recolha do mesmo.
16. Não é permitida a entrada dos alunos para a zona dos tanques sem a presença do respetivo professor.
17. Não é permitido correr em volta da piscina; o piso geralmente está escorregadio e há o constante perigo de haver quedas.
18. Não é permitido o uso de pranchas, placas ou outros artigos lúdicos por pessoal que não esteja em aula.
19. Não é permitida a entrada de objetos estranhos como boias, barbatanas, óculos de mergulho que não pertençam ao serviço.
20. Não são permitidos saltos para a água.
21. Não é permitido o uso de joias como fios, pulseiras, brincos, anéis etc. porque podem magoar outros utentes ou perderem-se.





22. Os utentes devem abster-se de atitudes que causem incómodo a terceiros ou lhes possam afetar a segurança. Devem abster-se igualmente de interferências nas atividades que eventualmente possam estar a decorrer.
23. Qualquer pessoa que se sinta em situação de perigo deve solicitar socorro, bem como, se notar que outros se encontrem em idênticas circunstâncias.
24. Não se deve comer antes de entrar na água; se o fizer deve aguardar o tempo necessário para completar a digestão (2 a 3 horas).
25. Se não estiver muito confiante das suas possibilidades escolha uma pista lateral para nadar, o que lhe possibilita agarrar-se e sair com mais facilidade.
26. Deve-se nadar sempre pela direita na pista que se estiver a utilizar, para evitar chocar com outros praticantes.
27. O ambiente geral da piscina é de tranquilidade e respeito mútuo.
28. Em situações de grande desrespeito pelas pessoas responsáveis destas instalações, ou pelo regulamento, poder-se-ão excluir da frequência da piscina os prevaricadores.
29. O colégio não se responsabiliza por objetos ou valores perdidos ou desaparecidos no interior das instalações da piscina; por isso coloca à disposição um local para guardar valores ou objetos.

## SECÇÃO XI – ESTRAGOS

### ARTIGO 96º – ESTRAGOS

1. Os estragos causados são reparados pelos seus autores.
2. A comunicação espontânea dos estragos é considerada como um dever.
3. A ocultação dos estragos é considerada uma transgressão grave.
4. Os danos causados por inscrições nos edifícios ou nas instalações do Colégio são penalizados com uma coima de 100 euros.
5. Os danos causados por inscrições no mobiliário ou nos equipamentos do Colégio são penalizados com uma coima de 50 euros.
6. Todos os objetos perdidos ou achados devem ser procurados ou entregues na caixa escolar ou no pavilhão.
7. A Direção do Colégio não se responsabiliza pelo estrago ou extravio de objetos que não tenham sido confiados à guarda de pessoa devidamente responsabilizada.

## SECÇÃO XII – CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS



## ARTIGO 97º – CONSUMO DE BEBIDAS ALCOÓLICAS

1. Não é permitido o consumo de bebidas alcoólicas, dentro do Colégio ou fora, em atividades por ele organizadas.
2. Nas festas da Comunidade Educativa, em que as famílias se juntam no Colégio, o uso de bebidas alcoólicas, na refeição, fica ao critério dos Pais e Encarregados de Educação.
3. Nesta matéria, os professores e o pessoal de apoio agirão diariamente de acordo com os seus hábitos familiares, desde que isso não ponha em causa a sua função de educadores.

## SECÇÃO XIII – PERMANÊNCIA NO COLÉGIO

### ARTIGO 98º – PERMANÊNCIA NO COLÉGIO

1. Visto que o ambiente educativo desta escola é de semi-internato, os alunos permanecerão no Colégio, desde o momento em que dão entrada no espaço escolar, até à hora em que regressam a suas casas, após a realização das atividades letivas.
2. Constituem exceções ao referido no ponto anterior as seguintes autorizações:
  - a) livre trânsito, durante o tempo de almoço, para os alunos do ensino secundário;
  - b) almoço, para se deslocar a casa;
  - c) feira de Calvão, durante o intervalo das 10.45h às 11.00h;
  - d) situações pontuais, desde que autorizadas pelos Encarregados de Educação e com conhecimento do Diretor de Turma e/ou da Coordenação de Ciclo;
  - e) após o termo das atividades letivas ou outras situações extraordinárias, com autorização do Encarregado de Educação.
3. O livre trânsito será concedido aos alunos do Ensino Secundário, através de um entendimento entre o Aluno, o Encarregado de Educação e o respetivo Diretor de Turma.
4. As autorizações referidas nas alíneas a), c), d) e e) serão suspensas, se a confiança concedida aos alunos começar a reverter em prejuízo dos respetivos alunos e do Colégio. Essas autorizações devem ser encaradas, por isso, como um ensaio de liberdade e de responsabilidade.

## SECÇÃO XIV – ENTRADAS NO COLÉGIO

### ARTIGO 99º – ENTRADAS NO COLÉGIO



Excetuando os alunos, os professores e o pessoal não docente, todas as pessoas que pretenderem entrar no espaço do Colégio deverão identificar-se nos serviços de segurança desta escola, solicitar os serviços de que necessitarem e cumprir as formalidades requeridas.

## SECÇÃO XV – VISITAS DE ESTUDO

### ARTIGO 100º – VISITAS DE ESTUDO

1. As visitas de estudo devem constar do Plano Anual de Atividades do Colégio e devem ser organizadas, por uma equipa multidisciplinar.
2. Cada turma poderá participar em mais do que uma visita de estudo, até ao limite de três, em cada ano letivo.
3. O projeto da visita de estudo tem de integrar os seguintes itens: calendarização; razões justificativas da visita; objetivos específicos; locais a visitar; modo de avaliação do projeto; docentes envolvidos na organização e acompanhamento dos alunos (1 docente para 15 alunos); data de aprovação em Conselho Pedagógico; autorizações dos Pais e Encarregados de Educação para a participação dos educandos na respetiva atividade.
4. Dever-se-á evitar a realização de visitas de estudo no 3º período, tendo em consideração a proximidade das avaliações finais.
5. Durante toda a atividade, incluindo as refeições, os alunos são acompanhados pelos professores, a quem cabe o dever de vigilância e custódia desses alunos.
6. O não cumprimento, por parte dos alunos, das orientações dadas pelos professores faz com que aqueles sejam os responsáveis pelas consequências dos seus atos, ficando sujeitos a procedimento disciplinar.
7. Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre os professores, serão objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar, no decurso da visita, que não estejam cobertos pelo seguro escolar.
8. As visitas de estudo são consideradas atividades letivas de frequência obrigatória. Por esse motivo, o aluno, quer falte ou não, terá de participar no pagamento dos custos da visita, a não ser que a falta seja considerada justificada.



## SECÇÃO XVI – ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

### ARTIGO 101º – ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR

1. Os alunos poderão inscrever-se em atividades de complemento curricular, com autorização escrita dos Encarregados de Educação.
2. O regime de assiduidade, assim como o regulamento específico do funcionamento destas atividades, são definidos pelos educadores responsáveis, com os respetivos grupos de alunos e aprovados pela Direção.
3. Sempre que um aluno for excluído de qualquer atividade de complemento curricular, o responsável comunicará a ocorrência ao Encarregado de Educação, dando conhecimento disso ao respetivo Diretor de Turma.

## SECÇÃO XVII – SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS E SERVIÇOS FACULTATIVOS

### ARTIGO 102º – SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS E SERVIÇOS FACULTATIVOS

1. São serviços obrigatórios o seguro escolar, a matrícula e a anuidade, gratuitos para todos os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória.
2. São serviços facultativos, mediante pagamento, de acordo com tabela de preços tornada pública, as refeições, a melhoria de nota, a emissão de impressos, as fotocópias que não se destinam a trabalhos de avaliação, a multa fora de prazo, as propinas de exames, a emissão de certificados e diplomas, as atividades de complemento curricular e os transportes.

## SECÇÃO XVIII – PAGAMENTOS

### ARTIGO 103º – PAGAMENTOS

1. Todos os bens e materiais de apoio às atividades escolares não abrangidos pelo contrato de associação serão pagos no momento da compra.
2. As faturas respeitantes ao transporte, almoço, visitas de estudo e outras despesas pontuais serão pagas até ao dia 12 de cada mês.
3. Os atrasos de pagamento terão como consequência a utilização dos serviços apenas com pagamento prévio.



## SECÇÃO XIX – TRANSPORTES ESCOLARES

### ARTIGO 104º – TRANSPORTES ESCOLARES

1. Os alunos só podem entrar ou sair dos veículos que realizam o transporte escolar quando eles estiverem parados.
2. A entrada e saída dos veículos processa-se de forma ordenada, pelo respeito devido aos outros e para evitar estragos de materiais.
3. O comportamento dentro do autocarro orienta-se pelos deveres definidos para os alunos neste Regulamento.
4. Os estragos provocados nos veículos serão reparados pelos seus autores.
5. Dentro do autocarro, o condutor e o vigilante são os responsáveis, que zelarão pelo cumprimento deste Regulamento e que, no caso de tomarem conhecimento de um procedimento incorreto por parte do aluno, atuarão em ordem a ajudá-lo a proceder corretamente no futuro. Se for necessário, comunicarão a ocorrência à Direção do Colégio.
6. Os alunos que não obedecerem às normas de utilização dos transportes escolares serão temporária ou definitivamente impedidos do acesso a esses serviços.
7. O transporte escolar faz-se por inscrição, no ato de matrícula, com compromisso de utilização durante todo o ano, à exceção de situações de doença prolongada, de ausência para o estrangeiro ou de transferência de escola.

## SECÇÃO XX – PROMOÇÃO DA EXCELÊNCIA

### ARTIGO 105º – PROMOÇÃO DA EXCELÊNCIA – PRÉMIO DE MÉRITO PADRE JOÃO MÓNICA DA ROCHA

1. O prémio Padre João Mónica da Rocha, de natureza simbólica, integra as seguintes categorias:
  - A. alunos que revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - B. alunos que alcancem resultados escolares excelentes;
  - C. alunos que realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - D. alunos que desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social, cultural, desportiva ou outra.



2. A decisão da atribuição do prémio previsto nas categorias A, C e D é da competência do conselho de turma, na última reunião de cada ano letivo, a partir da apresentação de proposta pelos coordenadores dos núcleos de complemento curricular ou de outros elementos da comunidade educativa aos quais seja reconhecida autoridade para o fazer pela direção do colégio.
3. São distinguidos com o prémio previsto na categoria B os alunos que obtêm uma classificação média geral de 5, no ensino básico, ou de 17, no ensino secundário, no final de cada ano letivo.
4. Os nomes dos alunos premiados são registados na ata da primeira reunião do conselho pedagógico do ano letivo seguinte.
5. Os premiados são apresentados publicamente, na Festa de Abertura Solene do ano letivo seguinte.

## SECÇÃO XXI – ESTATUTO DO DESPORTISTA DE COMPETIÇÃO

### ARTIGO 106º – ESTATUTO DO DESPORTISTA DE COMPETIÇÃO

1. Consideram-se praticantes com estatuto de desportista de competição os alunos integrados no percurso de treinos e competições nas equipas representantes do Colégio de Calvão, no desporto federado.
2. Os praticantes com estatuto de desportista de competição têm prioridade de vaga nas situações de matrículas e inscrições de cursos oferecidos pelo Colégio.
3. Aos praticantes em regime de desportistas de competição deve ser facultado o horário escolar que melhor se adapte à sua preparação e formação desportiva e escolar.
4. As faltas dadas pelos praticantes em regime de desportista de competição devem ser relevadas, mediante entrega de declaração comprovativa emitida pelo respetivo treinador.
5. Quando o período de participação em momentos altos de competição desportiva coincidir com provas de avaliação de conhecimentos, estas devem ser fixadas para esses alunos em data que não colida com a sua atividade desportiva.
6. Os praticantes em regime de desportista de competição estão sujeitos a uma avaliação contínua, em competição ou fora dela, determinada pelos diferentes agentes de educação, tendente a verificar se o seu comportamento dignifica o bom nome e a imagem do Colégio.

## SECÇÃO XXII – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

### ARTIGO 107º – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS



1. A avaliação deverá ter como principal preocupação a formação integral do aluno, concretamente no que diz respeito ao conhecimento, à comunicação, ao empenhamento no trabalho escolar, à colaboração e respeito pelos outros, à autonomia, incidindo, em todas as disciplinas, sobre as componentes transversais do currículo, nomeadamente a educação para a cidadania e a compreensão e expressão em língua portuguesa.
2. Deverá situar o aluno com objetividade relativamente ao nível dos conhecimentos e à qualidade das atitudes.
3. A avaliação das atitudes tem em conta o respeito e a responsabilidade do aluno e integra os parâmetros de ponderação da classificação de todas as disciplinas
4. Os Coordenadores dos Núcleos de Complemento Curricular deverão também informar o aluno e o Encarregado de Educação acerca do trabalho realizado.
5. Dever-se-á ter em conta o percurso diferenciado de cada aluno ao longo de todo o período a que essa avaliação diz respeito.
6. No início do ano letivo, os professores de cada disciplina definem os critérios específicos que serão utilizados na avaliação dos alunos.
7. Esses critérios serão aprovados pelo Conselho Pedagógico.
8. Os alunos e os Encarregados de Educação são informados desses critérios.
9. Os indicadores a ter em conta na avaliação das atitudes integram aspetos como a relação interpessoal, a pontualidade e a participação nas aulas, a apresentação do material necessário para a aula.
10. Na avaliação das competências, os instrumentos de avaliação devem ser em número suficiente para avaliar todos os domínios pertencentes a cada disciplina, nos vários momentos de avaliação.
11. A estrutura dos testes e a tipologia dos trabalhos de avaliação é definida pelos professores de cada disciplina.
12. Em disciplinas sujeitas a avaliação por meio de provas nacionais, é possível a realização de testes internos que se reportem a todas as aprendizagens efetuadas até ao momento de realização desses testes.
13. Na medida do possível, os alunos não devem realizar mais do que um teste no mesmo dia.
14. Os alunos têm conhecimento das classificações obtidas em cada uma das respostas dos testes ou noutros trabalhos.
15. O aluno deverá receber, em devido tempo, corrigidos e classificados, todos os trabalhos de avaliação que realizou.
16. Os alunos devem guardar em portfólio próprio todos os instrumentos de avaliação.
17. Os trabalhos de grupo só podem ser considerados para efeitos de classificação, se forem realizados nas aulas e permitirem a atribuição de uma classificação que reflita o desempenho do grupo como



um todo e o desempenho individual de cada aluno, de acordo com ponderação a estabelecer pelo docente.

18. Tanto os enunciados dos testes como os de outros trabalhos integram a identificação da escola, da disciplina, do ano de escolaridade e a data de realização.
19. Os alunos participam no processo de avaliação através da sua autoavaliação, não apenas nos momentos que antecedem a avaliação sumativa, mas após a realização dos diversos trabalhos desenvolvidos no âmbito da avaliação formativa.
20. A participação dos serviços de psicologia e de orientação vocacional no processo de avaliação concretiza-se através da apresentação ao conselho de turma de propostas de estratégias ajustadas aos casos particulares em que tal se justifique; intervêm ainda nas reuniões dos conselhos de turma para os quais sejam convocados.
21. Os professores de ensino especial participam no processo de avaliação acompanhando e monitorizando as atividades realizadas com os alunos; integram também as reuniões dos conselhos de turma a que pertencem os alunos com necessidades educativas especiais.
22. Sempre que o professor avalia o aluno, avalia-se a si mesmo.
23. Os Encarregados de Educação participam no processo de avaliação:
  - a) acompanhando os trabalhos realizados pelos alunos;
  - b) a meio e no final de cada período, deslocando-se ao Colégio, a fim de se inteirarem da situação global dos seus educandos, no que diz respeito ao aproveitamento e comportamento e de, em conjunto com o Diretor de Turma, encontrarem as melhores estratégias para o desenvolvimento das competências dos alunos;
  - c) no final do ano letivo, podendo apresentar à Direção do Colégio um pedido de reapreciação das decisões decorrentes da avaliação.
24. Poderão ter acesso ao dossier individual do aluno, na presença do Diretor de Turma, o próprio aluno, o encarregado de educação e os docentes implicados no processo de aprendizagem e a Direção do Colégio.

## SECÇÃO XXIII – CONVOCATÓRIAS

### ARTIGO 108º – CONVOCATÓRIAS

As convocatórias das reuniões realizadas no Colégio podem ser feitas em suporte de papel ou por correio eletrónico.





## SECÇÃO XXIV – NORMAS SOBRE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

### ARTIGO 109º – PRINCÍPIOS GERAIS DE PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

1. A comunidade educativa respeita e protege os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.

2. A proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional.

Neste estabelecimento de ensino é expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

### ARTIGO 110º – CAPTAÇÃO DE IMAGENS OU SOM

1. Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

2. Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.

A recolha de imagens e som poderá ser efectuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) estiver autorizado pela direção e (iii) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).

3. A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente(s) e alunos, é possível desde que autorizada pela direção do estabelecimento de ensino ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência.

4. As imagens ou sons captados nestes termos não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se diferente tiver sido autorizado e tiver sido consentido pelos encarregados de educação.

5. As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.



6. A captação de imagens ou som em exibições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do estabelecimento de ensino e obtidos os necessários consentimentos.

## ARTIGO 111º – RECOLHA DE ELEMENTOS DE IDENTIFICAÇÃO E CARACTERIZAÇÃO DE PESSOAS

1. Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
2. Esta proibição não se limita a, mas inclui, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoais, resultados escolares, dados de saúde.
3. A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efetuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) ou seja necessário para cumprimento de obrigações legais pelo estabelecimento de ensino, e (iii) estiver autorizado pela direção e/ou (iv) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).
4. Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para que foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.
5. No caso de espetáculos realizados pelos alunos, poderão ser criados suportes de divulgação dos mesmos mencionando o nome, apelido e ano de escolaridade/turma de cada aluno, em termos a autorizar pela direção do estabelecimento de ensino ou pessoa em que esta delegue tal função.

## ARTIGO 112º – COLABORADORES DOCENTES E NÃO DOCENTES

1. Todas os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino estão obrigadas a sigilo sobre os mesmos bem como a cumprir todas as regras do RGPD, deste regulamento interno e outras em vigor no estabelecimento de ensino, em especial as respeitantes ao tratamento e proteção desses dados.
2. As obrigações de proteção incluem, mas não se limitam a, não armazenar os dados em equipamentos não protegidos, não armazenar os dados em ficheiro sem proteção.



3. As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento.
4. Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se de por qualquer modo aceder a dados pessoais fora dessa situação.
5. Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio electrónico.
6. Qualquer colaborador que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio electrónico.

## **ARTIGO 113º – ASSOCIAÇÃO DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO, ASSOCIAÇÃO DE ESTUDANTES E ASSOCIAÇÃO DE ANTIGOS ALUNOS**

1. Sem prejuízo da autonomia e responsabilidades próprias das associações de pais e encarregados de educação, de estudantes e de antigos alunos, estas têm o dever de cumprir e fazer cumprir o RGPD, as regras respeitantes à proteção de dados pessoais deste regulamento interno e elaborar regras e procedimentos próprios nesta matéria.



## CAPÍTULO VIII – DISPOSIÇÕES FINAIS

### SECÇÃO I – REGULAMENTOS E REGIMENTOS INTERNOS

#### ARTIGO 114º – REGULAMENTOS E REGIMENTOS INTERNOS

Os Regulamentos Específicos e os Regimentos Internos aprovados pelo Diretor do Colégio consideram-se parte integrante deste Regulamento.

### SECÇÃO II – CASOS OMISSOS

#### ARTIGO 115º – CASOS OMISSOS

Nos casos em que este Regulamento Interno for omissos, compete à Direção do Colégio, à Direção da Associação de Pais e à Direção da Associação de Estudantes apreciar a situação e tomar as resoluções convenientes, com base na legislação vigente.

Setembro de 2019

O DIRETOR

*Luís Fernando Dias de Oliveira*