

Colégio **D. Duarte**

Regulamento Interno

Período de vigência

2015/2018

INDICE

PREÂMBULO	9
CAPÍTULO PRELIMINAR – PRINCÍPIOS GERAIS	10
Artigo 1º - Definição	10
Artigo 2º - Âmbito e aplicação.....	10
Artigo 3º - Princípios Orientadores.....	10
CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO LEGAL DA AÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA DO COLÉGIO	11
Artigo 4º - Autorização Oficial	11
Artigo 5º - Contrato com o Estado	11
Artigo 6º - Documentos Básicos da Ação Educativa.....	11
CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO	13
Artigo 7º - Cursos	13
Artigo 8º - Horários	13
Artigo 9º - Distribuição do serviço docente	14
Artigo 10º - Afixação de documentos	14
Artigo 11º - Vigilância	14
Artigo 12º - Recursos informáticos	14
Artigo 13º - Atividades de Enriquecimento Lúdico-Pedagógico.....	15
Artigo 14º - Avaliação dos alunos	15
Artigo 15º - Intervenientes no processo de avaliação interna dos alunos	15
Artigo 16º - Critérios de avaliação	16
CAPÍTULO III - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	17
Artigo 17º - Organigrama	17
Artigo 18º - Entidade Titular/Direção Executiva.....	18
Artigo 19º - Competências da Entidade Titular/Direção Executiva	18
Artigo 20º - Regime de Funcionamento da Entidade Titular/Direção Executiva	19
Artigo 21º - Assessoria Jurídica	19
Artigo 22º - Direção Pedagógica.....	19

Artigo 23º - Competências da Direção Pedagógica	20
Artigo 24º - Direção Administrativa	21
Artigo 25º - Coordenador da Segurança - Nomeação	21
Artigo 26º - Coordenador da Segurança - Competências	21
Artigo 27º - Plano de Emergência Interna.....	22
Artigo 28º - Serviços Administrativos - Secretaria	22
Artigo 29º - Conselho Pedagógico.....	23
Artigo 30º - Composição do Conselho Pedagógico.....	23
Artigo 31º - Competências do Conselho Pedagógico.....	24
Artigo 32º - Funcionamento do Conselho Pedagógico	25
Artigo 33º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica	26
Artigo 34º - Conselho de Coordenação e Supervisão	28
Artigo 35º - Funcionamento das Reuniões do Conselho de Coordenação e Supervisão	28
Artigo 36º - Departamentos Curriculares.....	28
Artigo 37º - Composição dos Departamentos Curriculares	28
Artigo 38º - Coordenação dos Departamentos Curriculares	29
Artigo 39º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares.....	29
Artigo 40º - Competências dos Departamentos Curriculares	30
Artigo 41º - Conselhos de Grupo Disciplinar.....	30
Artigo 42º - Funcionamento dos Conselhos de Grupo Disciplinar.....	31
Artigo 43º - Coordenação dos Conselhos de Grupo Disciplinar.....	31
Artigo 44º - Competências dos Conselhos de Grupo Disciplinar	31
Artigo 45º - Conselho de Diretores de Turma.....	32
Artigo 46º - Composição do Conselho de Diretores de Turma.....	32
Artigo 47º - Coordenação dos Diretores de Turma	32
Artigo 48º - Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma	32
Artigo 49º - Competências do Coordenador de Diretores de Turma.....	33
Artigo 50º - Diretor de Turma	33
Artigo 51º - Perfil do Diretor de Turma.....	33
Artigo 52º - Competências Gerais do Diretor de Turma	34

Artigo 53º - Conselho de Turma	34
Artigo 54º - Conselho de Turma - Funcionamento.....	35
Artigo 55º - Ensino Recorrente.....	35
Artigo 56º - Coordenação do Ensino Recorrente - Competências	35
Artigo 57º - Coordenação dos Cursos Vocacionais de Jovens.....	36
Artigo 58º - Serviços técnico-pedagógicos - Definição	36
Artigo 59º - Biblioteca/centro de recursos multimédia - Definição.....	37
Artigo 60º - Biblioteca/centro de recursos multimédia - Coordenação	37
Artigo 61º - Sala de Estudo - Definição	37
Artigo 62º - Coordenação do Ensino Especial	38
Artigo 63º - Equipa de Avaliações.....	38
Artigo 64º - Serviço de Psicologia e orientação vocacional	38
Artigo 65º - Atividades de Complemento Pedagógico	39
Artigo 66º - Atividades Lúdico-pedagógicas	39
Artigo 67º - Atividades de substituição - Definição.....	40
Artigo 68º - Atividades de substituição- Normas de funcionamento.....	40
Artigo 69º - Serviços de Utilização Obrigatória	41
Artigo 70º - Serviços de utilização facultativa	41
Artigo 71º - Serviços de apoio	41
Artigo 72º - Reprografia/Papelaria.....	42
Artigo 73º - Bar/Cantina/Espaço do Aluno	42
Artigo 74º - Pavilhão Gimno-desportivo.....	43
Artigo 75º - Ludoteca - Definição	43
Artigo 76º - Ludoteca - Normas de funcionamento	44
Artigo 77º - Tesouraria / Contabilidade	44
CAPÍTULO IV - MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA.....	45
Artigo 78º - Pessoal Docente	45
Artigo 79º - Pessoal Docente - Contratação	45
Artigo 80º - Pessoal Docente	45
Artigo 81º - Pessoal Docente - Direitos	45
Artigo 82º - Pessoal Docente - Deveres.....	46
Artigo 83º - Pessoal Docente - Avaliação de Desempenho	51

Artigo 84º - Objetivos	51
Artigo 85º - Alunos - Processo Individual do Aluno	52
Artigo 86º - Alunos - Direitos.....	52
Artigo 87º - Alunos - Representação	55
Artigo 88º - Alunos - Processo Eleitoral	55
Artigo 89º - Delegado/subdelegado de turma - Definição	56
Artigo 90º - Delegado/subdelegado de turma - Competências.....	56
Artigo 91º - Delegado de Turma - Direitos.....	57
Artigo 92º - Delegado de Turma - Deveres	57
Artigo 93º - Delegado de Turma - Mandato.....	57
Artigo 94º - Associação de Estudantes - Definição	57
Artigo 95º - Associação de Estudantes - Competências	58
Artigo 96º - Alunos - Deveres	59
Artigo 97º - Alunos - Frequência e Assiduidade	62
Artigo 98º - Alunos - Faltas	63
Artigo 99º - Alunos - Faltas Justificadas	63
Artigo 100º - Alunos - Justificação de Faltas	65
Artigo 101º - Alunos - Faltas Injustificadas	66
Artigo 102º - Alunos - Excesso Grave de Faltas.....	66
Artigo 103º - Alunos - Efeito da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas	67
Artigo 104º - Alunos - Medidas de Recuperação e Integração.....	67
Artigo 105º - Alunos - Faltas de Material	70
Artigo 106º - Alunos - Faltas por Atraso	71
Artigo 106º - Alunos - Faltas de Trabalhos de Casa.....	72
Artigo 107º - Alunos - Excesso de Faltas Justificadas por Tempo Prolongado	72
Artigo 108º - Alunos - Faltas a Testes de Avaliação Sumativa	73
Artigo 109º - Alunos - Disciplina.....	74
Artigo 110º - Alunos - Qualificação das Infrações	75
Artigo 111º - Alunos - Medidas Disciplinares Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	76

Artigo 112º - Medidas Corretivas.....	77
Artigo 113º - Operacionalização das Medidas Corretivas.....	78
Artigo 114º - Medidas Disciplinares Sancionatórias	79
Artigo 115º - Operacionalização das Medidas Disciplinares Sancionatórias	80
Artigo 116º - Cumulação de Medidas Disciplinares.....	81
Artigo 117º - Procedimento Disciplinar	81
Artigo 118º - Pessoal Não Docente - Direitos	81
Artigo 119º - Pessoal Não Docente - Deveres.....	82
Artigo 120º - Pais e Encarregados de Educação.....	83
Artigo 121º - Representante dos Pais e Encarregados de Educação do Colégio - Definição	84
Artigo 122º - Representante dos Pais e Encarregados de Educação do Colégio - Direitos.....	85
Artigo 123º - Representantes dos Pais e Encarregados de Educação das turmas.....	85
Artigo 124º - Pais e Encarregados de Educação - Direitos e Deveres.....	86
Artigo 125º - Atividades de Enriquecimento Curricular	87
Artigo 126º - Requisitos Gerais	87
Artigo 127º - Visitas de Estudo / Atividades de Enriquecimento Curricular - Requisitos	88
Artigo 128º - Normas de Conduta.....	89
Artigo 129º - Divulgação e Consulta de Informação - Disposições Gerais	90
Artigo 130º - Informações ao Pessoal Docente	90
Artigo 131º - Informações aos Alunos	91
Artigo 132º - Informações aos Encarregados de Educação.....	91
Artigo 133º - Regulamento Interno - Aplicação	91
Artigo 134º - Revisão.....	92
Artigo 135º - Vigência.....	92
Artigo 136º - Aprovação.....	92
ANEXOS.....	93
Anexo I - Admissão, Frequência e Renovação da Matrícula	94
Artigo 1º - Admissão de Alunos	94

Artigo 2º - Frequência do Colégio	94
Artigo 3º - Condição de Frequência e Pagamento.....	96
Artigo 4º - Seguro Escolar	99
Artigo 5º - Renovação de Matrícula	99
Anexo II - Normas específicas de funcionamento na sala de aula.....	100
Anexo III - Normas específicas para atividades de enriquecimento lúdico- pedagógico	102
Artigo 1º - Definição e objetivos	102
Artigo 2º - Aprovação e autorização	102
Artigo 3º - Planificação e programação	102
Artigo 4º - Competências dos organizadores de atividades.....	103
Artigo 5º - Competências dos professores responsáveis pela visita de estudo/intercâmbio	104
Artigo 6º - Alunos e Encarregados de Educação - Deveres	105
Artigo 7º - Visita - Deveres dos Alunos.....	105
Artigo 8º - Diretores de Turma - Competências	106
Artigo 9º - Elementos do Conselho de Turma - Competências	106
Artigo 10º - Direção Pedagógica - Competências	106
Anexo IV - Regulamento de Educação Física	107
Artigo 1º - Balneários.....	107
Artigo 2º - Recolha de objetos de valor	107
Artigo 3º - Equipamento.....	107
Artigo 4º - Assiduidade/Pontualidade	108
Artigo 5º - Dispensa das aulas práticas	108
Anexo V - Quadros de Excelência, Honra e Mérito.....	110
Artigo 1º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Definição.....	110
Artigo 2º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Proposta	110
Artigo 3º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Critérios Gerais ..	111
Artigo 4º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Critérios específicos	111
Artigo 5º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Divulgação	113
Anexo VI - Atividades de Apoio e Complemento Educativo.....	114
Artigo 1º - Aulas de Apoio - Definição	114

Artigo 2º - Aulas de Apoio - Ensino Secundário.....	114
Artigo 3º - Aulas de Apoio - Objetivos	114
Artigo 4º - Aulas de Apoio - Normas de Funcionamento	114
Artigo 5º - aulas de Preparação para Exames - Objetivos	116
Artigo 6º - Aulas de Preparação para Exames - Estrutura	116
Artigo 7º - Aulas de Preparação para Exames - Normas de Funcionamento.....	116
Anexo VII - Cursos Vocacionais de Educação e Formação de Jovens	119
Artigo 1º - Regulamento.....	119

Preâmbulo

O Regulamento Interno do Colégio D. Duarte encontra-se elaborado de acordo com a legislação em vigor e com os princípios, valores, metas e estratégias definidos no Projeto Educativo da instituição, segundo os quais a Escola cumpre a sua função educativa.

Enquanto instrumento fundamental para a construção da autonomia, resulta do envolvimento ativo de todos os intervenientes na ação educativa da instituição e visa a construção de uma Escola que responda às necessidades dos mesmos bem como aos desafios colocados pela sociedade em geral e pela comunidade particular em que se insere.

Pretende-se ainda que a aplicabilidade deste documento favoreça a concretização das grandes finalidades do ensino, expressas na Lei de Bases do Sistema Educativo e no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, em articulação com o Projeto Educativo do Colégio.

O presente Regulamento resulta da participação direta, na sua redação e aprovação, dos seguintes intervenientes: entidade titular/direção executiva, direção pedagógica, direção financeira, direção administrativa, diretores de turma, coordenadores dos grupos disciplinares, coordenador dos Cursos Vocacionais, associação de pais e encarregados de educação, conselho pedagógico.

Assim, nos termos do Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro, que aprova o Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e que reconhece autonomia pedagógica às escolas particulares e cooperativas para decidir quanto ao seu regulamento interno, no seu Artigo 37º, nº2, alínea a), a Entidade Titular, no uso das competências que lhe estão atribuídas no nº1 do Artigo 38º do referido decreto, aprova o seguinte Regulamento Interno para o período de 2015 a 2018.

Capítulo Preliminar – PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º - Definição

O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento do Colégio, de cada um dos seus órgãos de administração e dos serviços de apoio educativo bem como os direitos e os deveres dos membros de toda a comunidade educativa.

Artigo 2º - Âmbito e aplicação

O presente Regulamento aplica-se a todos os órgãos de gestão, estruturas pedagógicas, estruturas e serviços de apoio e a toda a comunidade educativa.

Artigo 3º - Princípios Orientadores

Tendo os princípios do Personalismo e do Humanismo como pedras basilares da sua atividade, o Colégio D. Duarte visa concretizar os ideais da Democraticidade, da Igualdade, da Participação, da Responsabilização, da Estabilidade e da Transparência.

CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO LEGAL DA AÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA DO COLÉGIO

Artigo 4º - Autorização Oficial

A 12 de julho de 1968, o Ministério da Educação concedeu ao Colégio D. Duarte o Alvará n.º 1849 e, a 1 de abril de 1987, foi deferido o pedido de concessão da autonomia pedagógica para o Ensino Preparatório Diurno, Curso Geral Unificado, Curso Complementar Diurno e 12.º ano de escolaridade – via ensino.

Atualmente, a autonomia pedagógica rege-se pelo disposto no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, de 4 de novembro de 2013.

Artigo 5º - Contrato com o Estado

A natureza do contrato de apoio financeiro estabelecido com o Estado é a de contrato simples.

Artigo 6º - Documentos Básicos da Ação Educativa

- 1) A organização educativa vem determinada pelos seguintes documentos, que constituem o enquadramento legal da ação educativa e pedagógica do Colégio:
 - a) Projeto Educativo;
 - b) Regulamento Interno;
 - c) Oferta Curricular e Formativa;
 - d) Plano Anual de Atividades;
 - e) Memória Anual de Atividades;
 - f) Relatório Anual de Autoavaliação do Projeto Educativo.
- 2) O conteúdo de cada um dos documentos mencionados no ponto anterior segue o estabelecido por lei.
- 3) A elaboração, reformulação e aprovação dos documentos acima referidos será feita pela Direção Pedagógica e/ou por docentes ou equipas de docentes nomeadas em Conselho Pedagógico.

- 4) Terão vigência de três anos letivos, os seguintes documentos:
Projeto Educativo; Regulamento Interno.
- 5) Terão vigência de um ano letivo, os seguintes documentos:
Oferta Curricular e Formativa; Plano Anual de Atividades.
- 6) Serão apresentados em Conselho Pedagógico, no final de cada ano letivo, pelas equipas nomeadas, os documentos referidos em e) e f).
- 7) Os documentos mencionados em 4) e 5) poderão ser alvo de reformulação, fora dos prazos estabelecidos, por motivo de alteração da lei geral ou por decisão fundamentada da Direção Pedagógica.
- 8) A reformulação mencionada no ponto anterior poderá fazer-se por meio da inclusão de Adendas ou de Anexos, aprovados em Conselho Pedagógico.
- 9) Haverá lugar a comunicação obrigatória, às entidades competentes e a toda a comunidade educativa, das alterações previstas em 7) e 8).

CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO

Artigo 7º - Cursos

O Colégio ministra cursos do Ensino Básico (2º e 3º ciclos) e do Ensino Secundário.

O Centro de Formação do Colégio D. Duarte candidata-se anualmente para ministrar outras ofertas formativas.

Artigo 8º - Horários

- 1) O Colégio funciona em regime normal, no período que decorrerá entre as oito e as dezanove horas.
- 2) A elaboração de horários das diferentes turmas e docentes assenta numa matriz estabelecida no último trimestre do ano letivo anterior e aprovada em Conselho Pedagógico.
- 3) Compete à Direção Pedagógica definir o horário de atendimento aos Encarregados de Educação, por parte dos vários agentes da ação educativa, com especial relevo para os diretores de turma, dentro dos imperativos legais, e a adequabilidade desse horário aos interesses dos Encarregados de Educação e ou Alunos.
- 4) Sempre que solicitado, os Pais e Encarregados de Educação poderão ser atendidos fora desse horário, desde que este atendimento não perturbe o normal funcionamento das aulas.
- 5) A Direção Pedagógica encontrar-se-á ao dispor dos Encarregados de Educação dentro do horário pré-estabelecido e telefonicamente, sempre que se trate de assuntos de caráter urgente.
- 6) O horário de atendimento ao público dos diferentes serviços do Colégio será anualmente estabelecido, de forma a contemplar as singularidades da Comunidade Educativa em cada ano letivo.
- 7) O horário de atendimento durante os períodos de pausa escolar será redefinido para cada serviço especificamente.

- 8) O horário dos Serviços Administrativos é entre as 8h30m e as 18h, durante os períodos de atividade letiva. Fora deste período, será estabelecido por circulares internas, tendo sempre em conta a imagem da instituição.

Artigo 9º - Distribuição do serviço docente

A distribuição do serviço docente é da competência da Direção Executiva e da Direção Pedagógica.

Artigo 10º - Afixação de documentos

Qualquer cartaz ou mensagem escrita só pode ser afixada no Colégio depois de rubricada por um elemento da Direção.

Artigo 11º - Vigilância

Os espaços exteriores do Colégio são vigiados por um corpo de vigilância, constituído por funcionários distribuídos por vários espaços.

Artigo 12º - Recursos informáticos

- 1) Os equipamentos informáticos existentes no Colégio destinam-se exclusivamente à realização de tarefas diversas no âmbito de atividades de ensino e gestão escolar.
- 2) É expressamente proibido proceder à instalação de programas ou a alterações de configurações de programas, sem que o utente esteja mandatado para o efeito.
- 3) Qualquer gravação do trabalho realizado deve ser feita em suportes de memória amovíveis ou guardada no Ambiente de Trabalho do computador. Neste último caso, o Colégio não se responsabilizará por eventuais perdas ou danos.
- 4) É expressamente proibido deixar documentos de trabalho, circulares, testes sumativos, grelhas de avaliação, atas e outros documentos de uso interno nos computadores existentes na biblioteca e ludoteca.

Artigo 13º - Atividades de Enriquecimento Lúdico-Pedagógico

- 1) As atividades de enriquecimento lúdico-pedagógico regem-se pelo estabelecido no anexo III deste Regulamento.

Artigo 14º - Avaliação dos alunos

Em matéria de avaliação das aprendizagens dos alunos, o Colégio segue as regras definidas pelo Ministério da Educação, através de legislação e orientações publicadas sobre esta matéria, articulando-as com o seu Projeto Educativo ao elaborar os critérios gerais e específicos da avaliação para cada ano letivo.

Artigo 15º - Intervenientes no processo de avaliação interna dos alunos

- 1) Professores/Conselho de Turma: conduzem o processo de avaliação e são responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem; analisam as avaliações propostas por cada Professor relativamente à disciplina que leciona e são responsáveis pela classificação atribuída ao Aluno no final de cada período.
- 2) Alunos: participam na sua avaliação através do preenchimento de questionários, aprovados em Conselho Pedagógico;
- 3) Encarregados de Educação: participam no processo de avaliação, cooperando com o(s) Professor(es) da turma e outros intervenientes, na avaliação formativa enquanto processo de aprendizagem, na procura de novas estratégias, em reuniões convocadas para o efeito e no preenchimento da ficha de autoavaliação do educando bem como de outros questionários que venham a ser considerados necessários para aferir do grau de consecução dos objetivos escolares dos alunos;
- 4) Direção Pedagógica: participa na avaliação através da supervisão de todos os processos a ela inerentes, previstos na Lei e neste

Regulamento Interno, solicitando, sempre que necessário, parecer do Conselho Pedagógico e das diferentes estruturas de coordenação.

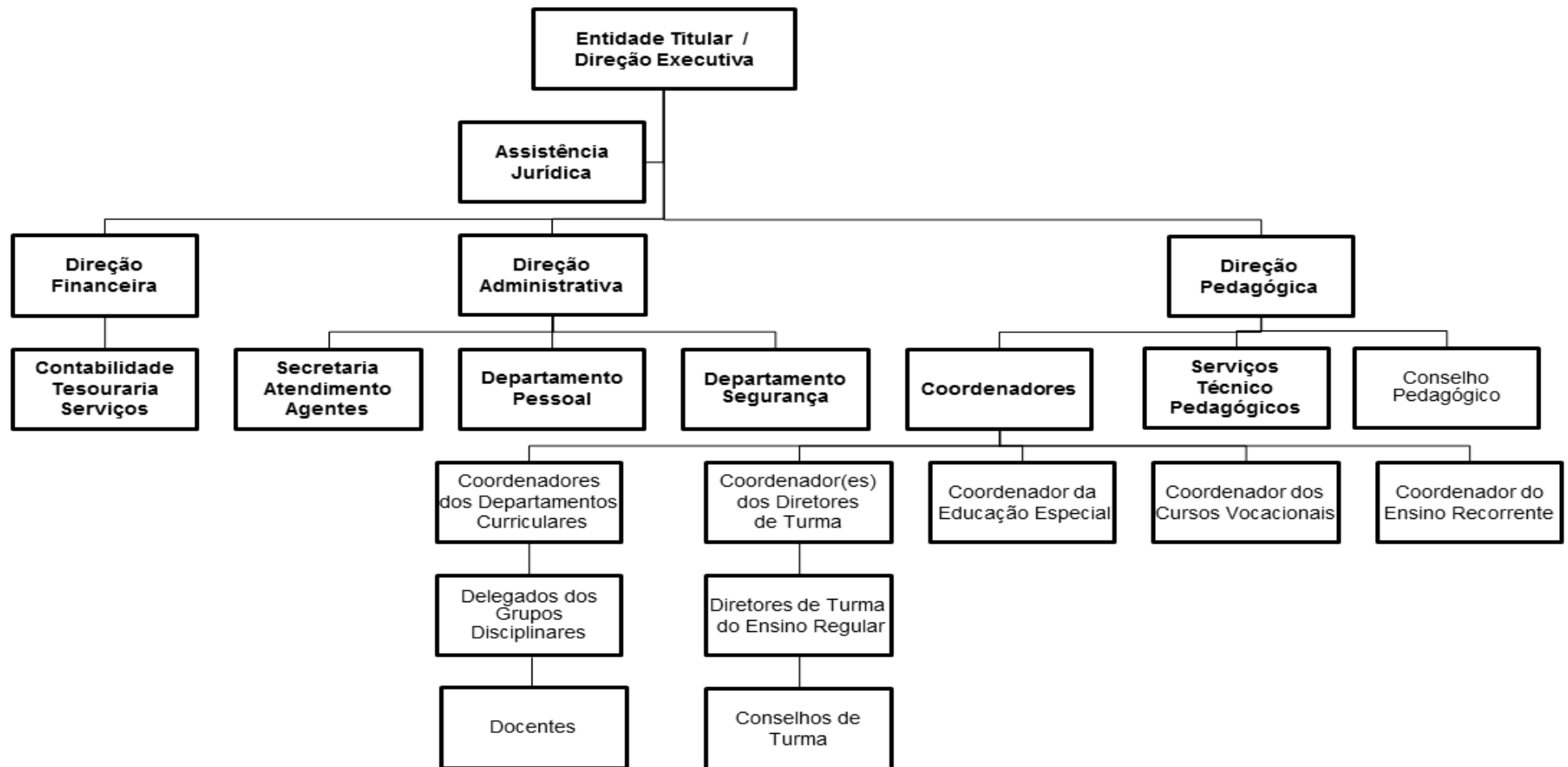
- 5) Outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do Aluno.
- 6) A administração educativa.

Artigo 16º - Critérios de avaliação

- 1) Compete à Direção Pedagógica a divulgação dos critérios gerais e específicos de avaliação, junto dos diversos intervenientes, nomeadamente, Alunos e Encarregados de Educação.
- 2) Compete ao Conselho Pedagógico, enquanto órgão de gestão pedagógica do Colégio, definir, anualmente, os critérios gerais de avaliação e aprovar os critérios específicos de cada disciplina, sob proposta dos grupos disciplinares.
- 3) Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no interior do Colégio, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
- 4) Os critérios de avaliação do Colégio D. Duarte resultarão de uma articulação entre a legislação ministerial vigente e as linhas orientadoras do Projeto Educativo da instituição.

CAPÍTULO III - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

Artigo 17º - Organigrama



Artigo 18º - Entidade Titular/Direção Executiva

- 1) As competências da Entidade Titular previstas na Lei são exercidas pelo Diretor Executivo em regime de representação.
- 2) A Entidade Titular/Direção Executiva é o órgão de administração e gestão do Colégio nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.
- 3) A Entidade Titular/Direção Executiva é constituída pelo gerente.

Artigo 19º - Competências da Entidade Titular/Direção Executiva

As competências da Entidade Titular são as seguintes, para além das estabelecidas pelo Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro, no seu Capítulo II, Secção I:

- 1) Velar pelo bom funcionamento do Colégio e pela coordenação da atuação de todos os órgãos e pessoas que o compõem;
- 2) Aprovar, em última instância, oficializar e divulgar o Projeto Educativo do Colégio, o Regulamento Interno e a Oferta Curricular e Formativa;
- 3) Fazer a análise do Relatório Anual de Atividades e do Relatório Anual de Autoavaliação do Projeto Educativo em ordem à ação futura;
- 4) Nomear a Direção Pedagógica;
- 5) Co-responsabilizar-se com a Direção Pedagógica pelo funcionamento ordinário do Colégio e resolver os assuntos próprios duma comunidade escolar;
- 6) Gerir as instalações, espaços e equipamentos bem como os outros recursos educativos;
- 7) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
- 8) Proceder à seleção, recrutamento e designação de funções do Pessoal Docente e Não Docente;

- 9) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao Pessoal Docente e Não Docente.
- 10) Fomentar a atualização pedagógica e a formação permanente dos docentes e pessoal não docente;
- 11) Desencadear o processo de avaliação periódica da organização e funcionamento do Colégio;
- 12) Propor à Comunidade Educativa atuações de carácter preventivo que favoreçam as relações e melhorem a convivência no Colégio;
- 13) Elaborar critérios para o orçamento do Colégio e proceder à aprovação do mesmo bem como da memória económica.

Artigo 20º - Regime de Funcionamento da Entidade Titular/Direção Executiva

O funcionamento da Entidade Titular rege-se pelas seguintes normas:

- 1) A Entidade Titular convoca reuniões próprias, prepara a sua agenda e preside às mesmas.
- 2) A Entidade Titular preside às reuniões de trabalho da Direção Pedagógica, Direção Administrativa e da Direção Financeira para tomada de decisões.

Artigo 21º - Assessoria Jurídica

A assessoria jurídica é um órgão de apoio jurídico à Direção.

Artigo 22º - Direção Pedagógica

- 1) A Direção Pedagógica é nomeada pela Entidade Titular.
- 2) A Direção Pedagógica é constituída por dois diretores.
- 3) A um dos elementos da Direção Pedagógica será atribuída, para além das competências mencionadas no Artigo 23º, a Direção Pedagógica dos Cursos Vocacionais bem como a Coordenação do Ensino Recorrente.

Artigo 23º - Competências da Direção Pedagógica

As competências da Direção Pedagógica são as seguintes, para além das estabelecidas pelo Decreto-Lei nº 152/2013 de 4 de novembro, no seu Capítulo II, Secção II, Artigo 41º:

- 1) Garantir a aplicação das diretrizes, de carácter pedagógico, emanadas do Ministério da Educação ou dos seus órgãos;
- 2) Assegurar a actualização e cumprimento do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio;
- 3) Responsabilizar-se pela elaboração e cumprimento do Plano Anual de Atividades do Colégio;
- 4) Selecionar os docentes e assegurar a sua gestão na área pedagógica;
- 5) Assegurar a avaliação anual das atividades do Colégio e do desempenho de todos os que nele colaboram bem como a implementação de programas de desenvolvimento da qualidade;
- 6) Superintender ao funcionamento dos Serviços de Administração Escolar; r carências, apreciar projetos e participar na definição de melhoramentos, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos;
- 7) Decidir sobre a admissão de alunos e, com base na lei geral, no Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior, no Projeto Educativo do Colégio e neste Regulamento, sobre a sua exclusão;
- 8) Orientar as atividades do Colégio com vista ao desenvolvimento global e integral do Aluno;
- 9) Zelar pela qualidade de ensino ministrado no Colégio;
- 10) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao Pessoal Docente;
- 11) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- 12) Proceder à avaliação do Pessoal Docente;
- 13) Ajudar a resolver situações de conflito;
- 14) Tomar iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Colégio, outras instituições e o meio envolvente;
- 15) Exercer o seu voto de qualidade no Conselho Pedagógico;

- 16) Orientar, apoiar e avaliar o trabalho desenvolvido pelos Coordenadores, pelos Diretores de Turma e pelos Professores dentro dos objetivos do Projeto Educativo;
- 17) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico ou a outra e qualquer reunião de caráter pedagógico sempre que necessário e solicitado;
- 18) Nomear equipas de trabalho para as necessidades do momento de caráter formativo, científico, logístico, organizativo, lúdico e de outro que se revele pertinente para a concretização dos princípios e objetivos do Projeto Educativo;
- 19) Colaborar com os representantes dos Pais e Encarregados de Educação bem como com a Associação de Estudantes do Colégio;
- 20) Decidir sobre qualquer matéria de natureza pedagógica, desde que essa decisão salvaguarde a qualidade do processo de ensino e aprendizagem.

Artigo 24º - Direção Administrativa

A Direção Administrativa inclui o Departamento de Pessoal, os Serviços Administrativos e de Atendimento e o Departamento da Segurança.

Artigo 25º - Coordenador da Segurança - Nomeação

O Coordenador da Segurança é designado pela Entidade Titular.

Artigo 26º - Coordenador da Segurança - Competências

Compete ao Coordenador da Segurança:

- 1) Zelar pela segurança da comunidade escolar nas suas diversas vertentes e elaborar o Plano de Prevenção e o Plano de Emergência do Colégio;
- 2) Propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades que contribuam para incutir nos alunos uma cultura de segurança;

- 3) Organizar simulacros de incidentes de diverso tipo e exercícios de evacuação para treino da comunidade escolar, das ações a tomar em situação de emergência.

Artigo 27º - Plano de Emergência Interna

- 1) Existe um plano de Emergência Interna do Colégio, que se destina a garantir a segurança e a prevenir as situações de risco, contendo um plano de evacuação das instalações e as normas gerais de segurança.
- 2) Os planos de evacuação deverão estar devidamente afixados nos locais próprios.
- 3) Os membros da Comunidade Escolar devem ter conhecimento dos procedimentos a adotar em caso de emergência.
- 4) O Plano de Emergência Interna deve ser testado anualmente, de forma a criar os automatismos necessários à evacuação.
- 5) Os simulacros deverão, sempre que possível, ser coordenados pelas entidades responsáveis da Proteção Civil.

Artigo 28º - Serviços Administrativos - Secretaria

- 1) Os Serviços Administrativos situam-se no Polo 1, localizados junto à entrada principal do Colégio.
- 2) Os serviços administrativos asseguram as tarefas burocráticas indispensáveis ao bom funcionamento pedagógico do Colégio. Cabe a estes serviços:
 - a) Manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos do Pessoal Docente e Não Docente e os processos individuais dos alunos bem como proceder ao seu arquivo;
 - b) Proceder à receção de matrículas, renovação de matrículas, pré-inscrições para frequência do Colégio, inscrições em atividades e serviços, inscrições para exames, anulações de matrículas, pedidos de transferência, emissão de certidões e diplomas, entre outros atos;

c) Colaborar diretamente com a Direção Pedagógica no que diz respeito a leitura, análise e implementação de legislação.

- 1) O Diretor Administrativo coordena o desempenho das funções anteriormente descritas.
- 2) Cabe ao Diretor Administrativo receber e encaminhar toda a correspondência bem como legislação e informação para os respectivos departamentos e órgãos do Colégio.

Artigo 29º - Conselho Pedagógico

- 1) O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação, supervisão pedagógica e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico - didático, da orientação e de acompanhamento dos alunos;
- 2) O Conselho Pedagógico reúne, obrigatoriamente, nas datas definidas no Plano Anual de Atividades para cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado pela Direção Pedagógica;
- 3) Para cada reunião do Conselho Pedagógico, a Direção Pedagógica determina os elementos convocados.

Artigo 30º - Composição do Conselho Pedagógico

- 1) O Conselho Pedagógico é presidido pelos dois elementos da Direção Pedagógica.
- 2) O Conselho Pedagógico é constituído por:
 - a) Direção Pedagógica;
 - b) Diretor Administrativo;
 - c) Delegados dos Grupos Disciplinares;
 - d) Coordenador dos Diretores de Turma do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
 - e) Coordenador dos Cursos Vocacionais;
 - f) Coordenador dos Cursos do Ensino Recorrente;
 - g) Representante do Pessoal Não Docente;

- h) Representante dos Alunos;
 - i) Representante dos Pais e Encarregados de Educação;
 - j) Outros elementos convocados extraordinariamente pela Direção Pedagógica.
- 3) Os elementos com assento no conselho pedagógico são nomeados anualmente pela direção pedagógica.

Artigo 31º - Competências do Conselho Pedagógico

Compete, genericamente, ao Conselho Pedagógico:

- 1) Emitir parecer sobre a proposta de implementação e execução do Projeto Educativo;
- 2) Aprovar propostas dos grupos disciplinares para a elaboração do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
- 3) Pronunciar-se sobre a proposta do Regulamento Interno;
- 4) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica no âmbito do Colégio e em articulação com instituições e estabelecimentos de Ensino Superior vocacionados para formação e investigação;
- 5) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- 6) Definir, no início do ano letivo, os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, disciplina e área não disciplinar, sob proposta dos delegados dos grupos disciplinares;
- 7) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- 8) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional ou local bem como as respetivas estruturas programáticas;
- 9) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos;
- 10) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Coordenadores e os Delegados dos grupos disciplinares;

- 11) Apoiar e acompanhar o processo de mobilização dos recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;
- 12) Apreciar o processo de pedido de revisão das deliberações do Conselho de Turma, no caso em que o Conselho de Turma extraordinário mantém a primeira classificação, e emitir o seu parecer, que tem carácter vinculativo.
- 13) Refletir e decidir sobre qualquer assunto de natureza pedagógica sempre que solicitado pela Direção Pedagógica;
- 14) Nomear equipas de trabalho para as necessidades do momento de carácter formativo, científico, logístico, organizativo, lúdico e de outro que se revele pertinente para a concretização dos princípios e objetivos do Projeto Educativo;
- 15) Aprovar o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos com necessidades educativas Especiais;
- 16) Determinar as condições em que se aplicam as medidas de recuperação e integração previstas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- 17) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas por lei e pelo Regulamento Interno.

Artigo 32º - Funcionamento do Conselho Pedagógico

- 1) As reuniões do Conselho Pedagógico são convocadas por escrito, pela Direção Pedagógica, com a antecedência mínima de 48 horas.
- 2) A Direção Pedagógica pode convocar reunião para tratar assunto de carácter excecional e urgente, desde que seja garantido o aviso prévio a todos os membros do Conselho Pedagógico.
- 3) Da convocatória constam os assuntos a tratar na respetiva reunião.
- 4) Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, nomeadamente questões de avaliação, reapreciação das

decisões dos Conselhos de Turma, entre outras, apenas participam no Conselho os membros docentes.

- 5) O Conselho Pedagógico reúne com a presença de mais de metade dos seus membros.
- 6) Não se verificando o quórum previsto no ponto anterior, é convocada nova reunião com o intervalo máximo de 24 horas, funcionando o conselho desde que estejam presentes um terço dos seus membros.
- 7) As deliberações são tomadas por maioria simples de votos, salvo nos casos em que, por disposição legal, se exija maioria absoluta ou qualificada, dispondo a Direção Pedagógica de voto de qualidade.
- 8) Não é permitida a abstenção, aos membros presentes, em caso de deliberações.
- 9) Sempre que a Direção Pedagógica o considere necessário e dada a natureza dos assuntos em análise, a votação poderá ser nominal.
- 10) Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, nomeadamente questões de avaliação, reapreciação das decisões dos Conselhos de Turma, entre outras, apenas participam no Conselho os membros docentes.
- 11) Das reuniões do Conselho Pedagógico são lavradas atas, em suporte digital, (numeradas e rubricadas em todas as páginas), sendo admitidas declarações de voto devidamente fundamentadas.
- 12) As atas são lidas e aprovadas no final de cada sessão.
- 13) Assumem as funções de secretário, em regime de rotatividade, todos os membros docentes com assento no conselho pedagógico.

Artigo 33º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica

- 1) Às estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica incumbe, nomeadamente:
 - a) A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa da escola;
 - b) A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos.
 - c) A implementação das medidas decididas e aprovadas pelos diferentes órgãos de gestão e coordenação.
- 2) São estruturas de coordenação educativa, supervisionadas pela Direção Pedagógica:
 - a) Reuniões de Coordenação e Supervisão
 - b) Departamentos Curriculares
 - c) Conselhos de Grupos Disciplinares
 - d) Conselhos de Turma
 - e) Conselhos dos Diretores de Turma
 - f) Coordenação do Ensino Recorrente;
 - g) Coordenação dos cursos das ofertas formativas de dupla certificação;
 - h) Coordenação da Segurança.
- 3) As estruturas coordenativas, à exceção das reuniões de Coordenação e Supervisão, regem-se por Regimento próprio, elaborado no início do ano letivo e aprovado em Conselho Pedagógico.
- 4) O Regimento de cada estrutura coordenativa alarga e especifica todas as diretrizes constantes deste Regulamento.

Artigo 34º - Reuniões de Coordenação e Supervisão

1) As reuniões de coordenação e supervisão visam agilizar a resposta aos desafios e às necessidades imediatas do Colégio a nível pedagógico.

Artigo 35º - Funcionamento das Reuniões do Conselho de Coordenação e Supervisão

- 1) Haverá lugar a reuniões de coordenação e supervisão sempre que a direção pedagógica ou quaisquer outros elementos com assento no Conselho Pedagógico necessitem de se apoiar na tomada de decisões pedagógicas com vista à garantia da qualidade educativa.
- 2) Destas reuniões é feito um registo do qual constam os seguintes elementos: data, intervenientes, motivos, assuntos tratados.

Artigo 36º - Departamentos Curriculares

Os departamentos curriculares são estruturas de apoio ao Conselho Pedagógico e à Direção e são constituídos pelos professores de disciplinas e áreas disciplinares afins.

Artigo 37º - Composição dos Departamentos Curriculares

Os departamentos curriculares do Colégio D. Duarte integram os seguintes grupos de recrutamento:

Departamento de Expressões

(Grupos: 240 – Educação Visual e Tecnológica; 610 – Música; 260 – Educação Física; 530 - Educação Tecnológica; 620 - Educação Física)

Departamento de Matemática e Ciências Experimentais

(Grupos: 230 – Matemática/ Ciências da Natureza; 500 – Matemática; 510 – Física e Química; 520 – Biologia e Geologia; 550 – Informática; 600 - Artes Visuais;)

Departamento de Ciências Sociais e Humanas

(Grupos: 200 – História e Geografia; 400 – História; 410 – Filosofia; 420 – Geografia; 430 - Economia)

Departamento de Línguas

(Grupos: 200 – Português; 300 – Português; 330 – Inglês; 350 – Espanhol)

Artigo 38º - Coordenação dos Departamentos

Curriculares

- 1) Os departamentos são coordenados por um Professor profissionalizado, designado pela Direção Pedagógica. O mandato do Coordenador tem a duração de dois anos.
- 2) O exercício das funções de Representante de Departamento pode cessar a pedido do interessado ou por destituição do cargo, devidamente justificada pela Direção Pedagógica.

Artigo 39º - Funcionamento dos Departamentos

Curriculares

- 1) Os departamentos curriculares regem-se pelo respetivo Regimento, apresentado e aprovado em Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.
- 2) Os departamentos curriculares reúnem obrigatoriamente para elaboração da *Informação-Prova de Equivalência à Frequência* de cada disciplina dos ensinos básico e secundário, cuja estrutura deve ser análoga à da *Informação-Prova Final* ou à da *Informação-Exame* elaboradas pelo IAVE para as provas finais de ciclo e para os exames finais nacionais, das quais devem constar os seguintes aspetos: objeto de avaliação, características e estruturas, critérios gerais de avaliação, duração e material autorizado.
- 3) Os departamentos curriculares reúnem-se extraordinariamente sempre que tal se justifique, mediante convocatória da Direção Pedagógica.

Artigo 40º - Competências dos Departamentos Curriculares

O departamento curricular, sob a presidência do seu Coordenador, é o órgão responsável:

- 1) Pelo processo relativo às provas Equivalência à frequência de acordo com o definido por lei;
- 2) Sempre que considere necessário, a Direção Pedagógica pode solicitar aos departamentos curriculares que tomem decisões ou que dinamizem atividades que garantam:
 - a) A promoção da articulação entre as práticas científico-pedagógicas das diferentes disciplinas ou áreas disciplinares que integram o departamento;
 - b) A promoção da troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o departamento curricular;
 - c) A promoção da realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
 - d) A elaboração de propostas de melhoramento funcional, curricular ou de outra natureza em função da especificidade do contexto escolar;
 - e) A promoção da transdisciplinaridade e interdisciplinaridade.

Artigo 41º - Conselhos de Grupo Disciplinar

- 1) Para fins de coordenação pedagógica mais específica e efetiva, os professores do Colégio D. Duarte organizam-se em conselhos de grupo disciplinar.
- 2) Sempre que o número de docentes de um grupo disciplinar seja igual ou inferior a três, esses professores poderão integrar o conselho de grupo de outra disciplina, a definir pela Direção Pedagógica.

Artigo 42º - Funcionamento dos Conselhos de Grupo Disciplinar

- 1) Os grupos disciplinares regem-se pelo respetivo Regimento, apresentado e aprovado em Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.
- 2) Os Conselhos de Grupo Disciplinar reúnem-se ordinariamente uma vez por mês.
- 3) Os Conselhos de Grupo Disciplinar reúnem-se extraordinariamente, por convocatória da Direção Pedagógica ou pelos motivos e da forma estabelecida pelos respetivos Regimentos.

Artigo 43º - Coordenação dos Conselhos de Grupo Disciplinar

Os Grupos Disciplinares são coordenados por um Professor portador de habilitação profissional, designado anualmente pela Direção Pedagógica, segundo o perfil definido no seu regimento.

Artigo 44º - Competências dos Conselhos de Grupo Disciplinar

Compete ao Grupo Disciplinar, sob a presidência do respetivo Delegado e para além do estabelecido no respetivo Regimento:

- 1) Colaborar com o Coordenador do departamento curricular em todas as questões do âmbito das competências que a este estão conferidas;
- 2) Assegurar a representação do grupo nas reuniões de coordenação e de orientação pedagógica do respetivo departamento curricular;
- 3) Estar presente nas reuniões do Conselho Pedagógico;
- 4) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os Professores do grupo;

- 5) Transmitir ao Coordenador do respectivo departamento curricular as propostas e sugestões formuladas pelo grupo;
- 6) Transmitir aos membros do grupo que coordena, as diretivas e informações emanadas do Conselho Pedagógico;
- 7) Promover a transdisciplinaridade e interdisciplinaridade;
- 8) Analisar com a Direção Pedagógica e implementar estratégias que possibilitem o sucesso dos alunos ao nível da avaliação interna e da avaliação externa nas respetivas disciplinas;
- 9) Elaborar o respetivo relatório anual e outros documentos solicitados pela Direção Pedagógica.

Artigo 45º - Conselho de Diretores de Turma

Os Diretores de Turma organizar-se-ão em Conselho de Diretores de Turma, com o objetivo de articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas dos vários ciclos do Ensino Regular e do Ensino Recorrente.

Artigo 46º - Composição do Conselho de Diretores de Turma

O Conselho de Diretores de Turma é composto pelos Diretores de Turma do Ensino Regular e pelo Coordenador do Ensino Recorrente.

Artigo 47º - Coordenação dos Diretores de Turma

- 1) Os Diretores de Turma são coordenados por um Professor, designado pela Direção Pedagógica.
- 2) Ao Coordenador dos Diretores de Turma será atribuído um horário semanal de 60 minutos para atendimento e coordenação do respetivo Conselho.

Artigo 48º - Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma

- 1) O Conselho de Diretores de Turma é presidido pelo respetivo coordenador.

- 2) O Conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente e obrigatoriamente nos seguintes períodos:
 - a) No início de cada ano letivo, para definir orientações e modos de atuação;
 - b) Antes das reuniões dos Conselhos de Turma, para preparação e coordenação das atividades;
 - c) No final do ano letivo, para avaliação do cumprimento do Plano Anual de Atividades, para elaboração de propostas e sugestões, dentro da sua área de competências, que visem a melhoria e eficácia das práticas pedagógicas e administrativas.
- 3) O Conselho de Diretores de Turma reúne extraordinariamente sempre que seja convocado pela Direção Pedagógica.

Artigo 49º - Competências do Coordenador de Diretores de Turma

Compete ao Coordenador dos Diretores de Turma:

- 1) A coordenação da ação do respetivo Conselho, articulando estratégias e procedimentos;
- 2) A ligação entre a estrutura que coordena e o Conselho Pedagógico;
- 3) A apresentação ao Conselho Pedagógico de um relatório crítico anual, do trabalho desenvolvido.

Artigo 50º - Diretor de Turma

O Diretor de Turma é nomeado anualmente, pela Direção Pedagógica, de entre os professores de cada turma dos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

Artigo 51º - Perfil do Diretor de Turma

O Diretor de Turma é um Professor que revela competências no domínio pedagógico e humano, realiza um trabalho em prol da valorização do Projeto Educativo do Colégio e demonstra capacidade na resolução de situações complexas.

Artigo 52º - Competências Gerais do Diretor de Turma

Compete ao Diretor de Turma:

- 1) A articulação entre os professores da turma, os alunos, pais e encarregados de educação e os restantes membros da comunidade educativa, promovendo a sua interação;
- 2) A gestão de comportamentos e de atitudes do grupo turma, garantindo o cumprimento das normas comportamentais, aplicando as medidas disciplinares que não sejam da responsabilidade única da direção pedagógica, promovendo um convívio salutar entre os alunos e motivando-os para o sucesso escolar.
- 3) A coordenação do processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador bem como o total cumprimento dos critérios e dos procedimentos de avaliação;
- 4) A informação aos encarregados de educação sobre a assiduidade e a avaliação dos alunos;
- 5) A defesa da imagem institucional e da consecução dos princípios orientador do projeto educativo;
- 6) O sigilo ou tratamento sigiloso de todos os assuntos do foro pessoal relativos aos alunos e seus encarregados de educação dentro e fora do espaço escolar.

Artigo 53º - Conselho de Turma

- 1) A organização e o acompanhamento das atividades a desenvolver com os alunos, a avaliação das aprendizagens e a articulação entre a escola e as famílias são assegurados pelo Conselho de Turma, que é constituído pelos professores da Turma.
- 2) Além das competências previstas na lei, cabe ainda ao Conselho de Turma:

- a) A identificação dos diferentes ritmos de aprendizagem e das necessidades educativas especiais dos alunos bem como a promoção da articulação com as respetivas estruturas de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- b) A conceção e a planificação de atividades em complemento do currículo proposto;
- c) A avaliação sumativa dos alunos;
- d) A preparação de informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
- e) A planificação, execução e avaliação de atividades de cariz interdisciplinar;
- f) A análise da situação da turma e a identificação das características específicas dos alunos, a ter em conta no processo ensino/aprendizagem;

Artigo 54º - Conselho de Turma - Funcionamento

O Conselho de Turma reúne obrigatoriamente, para avaliação sumativa, no final de cada período, mas pode reunir em momentos e situações que o justifiquem ou para avaliações formativas intercalares e na sequência de processos disciplinares.

Artigo 55º - Ensino Recorrente

O Ensino Recorrente é coordenado por um elemento da Direção Pedagógica.

Artigo 56º - Coordenação do Ensino Recorrente - Competências

São competências do Coordenador do Ensino Recorrente:

- 1) Acolher os alunos que desejem frequentar o Ensino Recorrente, esclarecendo-os sobre as características, regras e condições de funcionamento dos diferentes cursos, especificamente no ato da matrícula;

- 2) Ajudar o Aluno a definir o seu itinerário individual de formação;
- 3) Informar os Serviços Administrativos e os professores envolvidos sempre que haja lugar a alterações do itinerário;
- 4) Zelar pelo eficaz funcionamento do curso a nível pedagógico e administrativo, providenciando para que sejam registados os resultados das avaliações dos módulos em que o Aluno obtenha aprovação;
- 5) Dinamizar os professores que lecionem o curso no sentido de aprofundar o conhecimento e a reflexão sobre a filosofia e a prática pedagógica inerente a este sistema de ensino;
- 6) Assegurar os procedimentos relativos ao percurso escolar dos alunos do regime de frequência não presencial;
- 7) Garantir a articulação entre os professores dos alunos e os próprios alunos, promovendo a responsabilidade e o envolvimento destes no seu processo educativo;
- 8) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, das formas adequadas a este tipo de ensino.

Artigo 57º - Coordenação dos Cursos Vocacionais de Jovens

- 1) O Coordenador é designado pela Entidade Titular e tem assento no Conselho Pedagógico.
- 2) O Coordenador exerce as funções e assume as competências específicas deste tipo de ensino, de acordo com o anexo VII deste Regulamento.

Artigo 58º - Serviços técnico-pedagógicos - Definição

- 1) Os serviços técnico-pedagógicos do Colégio D. Duarte incluem as seguintes áreas:
 - a) Biblioteca/Centro de Recursos Multimédia;
 - b) Sala de Estudo;
 - c) Coordenação do Ensino Especial;

- d) Equipa de Avaliação;
- e) Serviços Psicologia e Orientação Vocacional;
- f) Atividades de Complemento Pedagógico;
- g) Atividades Lúdico-pedagógicas.

Artigo 59º - Biblioteca/centro de recursos multimédia - Definição

- 1) A biblioteca/centro de recursos multimédia é o serviço especializado na pesquisa, organização e disponibilização de informação e recursos pedagógicos para professores e alunos.
- 2) A biblioteca é ainda o espaço preferencial para realização de atividades de substituição, no caso de falta de um docente e de impossibilidade de permuta ou de substituição dessa atividade por outra, supervisionada por um elemento do corpo docente.

Artigo 60º - Biblioteca/centro de recursos multimédia - Coordenação

- 1) A biblioteca/centro de recursos é um serviço coordenado por um bibliotecário, designado pela Direção Pedagógica, cujas funções se centram nas atividades de gestão e dinamização destas estruturas.
- 2) Deverá o responsável deste serviço elaborar um regulamento de funcionamento, o qual deverá ser do conhecimento de todos os seus utentes.

Artigo 61º - Sala de Estudo - Definição

- 1) A sala de estudo é momento supervisionado por um docente para permitir aos alunos a realização de estudo individual sistemático e a realização de trabalhos escolares individuais ou em grupo, nomeadamente trabalhos de casa, exercícios de aplicação e consolidação das matérias lecionadas.
- 2) Esta atividade regue-se pelas mesmas regras de comportamento da sala de aula.

Artigo 62º - Coordenação do Ensino Especial

O coordenador de ensino especial é nomeado anualmente pela Direção Pedagógica de entre os docentes e especialistas que exercem funções na mesma e exerce funções no âmbito:

- 1) Da aplicação de estratégias e de medidas de reforço ou de complemento curricular (em articulação com os conselhos de turma, com os grupos disciplinares e demais estruturas educativas);
- 2) Da garantia de uma adequada organização dos processos individuais dos alunos abrangidos pelo Decreto-Lei nº 3/2008 e dos restantes Programas educativos Individuais.

Artigo 63º - Equipa de Avaliação

A equipa de avaliação é uma estrutura coordenada pela Direção Pedagógica e pela Direção Executiva e tem como objetivos:

- 1) Reunir a informação relativa aos resultados dos alunos em termos de classificações internas, de resultados da avaliação externa e de resultados das candidaturas ao ensino superior;
- 2) Fazer o levantamento relativo ao funcionamento interno da instituição;
- 3) Apoiar as diferentes estruturas na recolha e compilação de informação com vista à garantia da qualidade educativa.
- 4) Produzir relatórios com base nos resultados obtidos.

Artigo 64º - Serviço de Psicologia e orientação vocacional

- 1) Compete ao serviço de orientação vocacional:
 - a) Promover atividades de informação e orientação escolar e vocacional dos alunos;
 - b) Esclarecer os alunos e os encarregados de educação quanto às opções curriculares oferecidas pelo Colégio quanto ao prosseguimento de estudos ou inserção na vida ativa;
 - c) Auxiliar no cálculo de médias para acesso ao ensino superior;

- d) Realizar atendimento psicopedagógico aos alunos, por solicitação destes, dos seus Encarregados de Educação ou do seu Diretor de Turma.
- 2) Para atendimento neste serviço, os alunos e Encarregados de Educação devem fazer marcação prévia na secretaria ou diretamente com os responsáveis.
- 3) O horário de atendimento será marcado no início de cada ano letivo e comunicado à comunidade educativa, através da plataforma do Colégio.

Artigo 65º - Atividades de Complemento Pedagógico

- 1) O Gabinete de apoio a atividades de complemento pedagógico é coordenado pela Direção Pedagógica.
- 2) Compete ao coordenador do gabinete de apoio a atividades de complemento pedagógico:
 - a) Coordenar, em colaboração com outros serviços competentes, designadamente o Coordenador dos Diretores de Turma e os Diretores de Turma, o funcionamento destas estruturas de apoio;
 - b) Assegurar a avaliação da situação de alunos com dificuldades e o estudo das intervenções adequadas;
 - c) Propor modos de funcionamento e horários das aulas de apoio, a integrar, no início do ano letivo, no horário do Aluno;
 - d) Comunicar aos diretores de turma as informações necessárias, inerentes à frequência das aulas de apoio ou das aulas de preparação para exame;
 - e) Verificar do cumprimento das condições de frequência das aulas de apoio ou das aulas de preparação para exame, que se encontram em anexo.

Artigo 66º - Atividades Lúdico-pedagógicas

- 1) As atividades lúdico-pedagógicas destinam-se aos alunos do ensino básico.

- 2) São orientadas para o enriquecimento cultural e cívico, a educação física e desportiva, a educação artística, educação ambiental e a inserção dos educandos na comunidade.
- 3) Visam ocupar, de forma lúdica, os tempos livres dos estudantes.
- 4) São definidas anualmente pela Direção Pedagógica e Direção Executiva;

Artigo 67º - Atividades de substituição - Definição

- 1) De acordo com a legislação em vigor, devem ser asseguradas aos alunos dos Ensinos Básico e Secundário, na ausência do Professor e sempre que possível, atividades de substituição.
- 2) As atividades de substituição poderão revestir as seguintes modalidades:
 - a) Atividades letivas estruturadas;
 - b) Atividades letivas não estruturadas;
 - c) Atividades de estudo organizado;
 - d) Atividades de carácter lúdico.
- 3) Definem-se como espaços autorizados para a realização de atividades de substituição, as salas de aula, a biblioteca e o pavilhão gimnodesportivo ou um espaço exterior.

Artigo 68º - Atividades de substituição- Normas de funcionamento

- 1) Não é permitida aos alunos a saída das instalações escolares durante o período de funcionamento das atividades incluídas na frequência escolar.
- 2) Constituem exceção ao ponto anterior, os casos em que seja dada autorização pela Direção Pedagógica ou quando solicitado pelo Encarregado de Educação.
- 3) Estas atividades são definidas, ou pelo Professor ausente, ou pelo Professor que se encontre disponível e que permaneça com os alunos.

- 4) Estas atividades poderão ter lugar no espaço Biblioteca, supervisionadas pela sua responsável.
- 5) Sempre que um Professor verifique a necessidade de faltar, preencherá o impresso relativo às atividades de substituição a realizar pelos alunos na sua ausência. O impresso será entregue ou enviado à Direção Pedagógica bem como à responsável pelo espaço biblioteca.
- 6) Sempre que um Professor se encontre ausente, os alunos devem permanecer, obrigatoriamente, no Colégio, realizando as atividades de substituição propostas.
- 7) Os alunos só poderão não comparecer, se avisados atempadamente e com autorização do Encarregado de Educação, aos primeiros e últimos tempos da manhã e da tarde.

Artigo 69º - Serviços de Utilização Obrigatória

São considerados serviços de utilização obrigatória, no sistema regular de ensino, as atividades letivas ou outras determinadas pelo Ministério de Educação e, nos restantes casos, as cargas letivas definidas pela Direção do Colégio.

Artigo 70º - Serviços de utilização facultativa

- 1) São considerados serviços de utilização facultativa, todos os demais serviços e ofertas de escola bem como atividades e serviços sujeitos a pagamento.
- 2) Por definição da Direção Pedagógica ou do Conselho Pedagógico, algumas atividades de frequência facultativa poderão estar sujeitas à apresentação de justificação escrita de falta, pelo Aluno ou respetivo Encarregado de Educação.

Artigo 71º - Serviços de apoio

- 1) O Colégio dispõe ainda de outros serviços de apoio, os quais são enquadrados pela Direção, que estabelece os respetivos regimes de funcionamento e horários e os torna públicos.

- 2) Dos serviços atrás referenciados, destacam-se:
 - a) Reprografia/Papelaria
 - b) Bar/Cantina/Espaço do Aluno
 - c) Pavilhão Gimnodesportivo
 - d) Ludoteca

Artigo 72º - Reprografia/Papelaria

- 1) Serviço ao qual compete arquivar e fotocopiar todo o tipo de materiais necessários à atividade escolar.
- 2) O material a ser reproduzido deverá ser entregue aos funcionários com, pelo menos, 24 horas de antecedência, de forma a permitir a boa execução em tempo útil.
- 3) O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior não responsabiliza os funcionários pela não execução dos trabalhos requisitados.
- 4) O requisitante deverá, no ato da receção do material reproduzido, rubricar a folha de registo e proceder ao pagamento, se a ele houver lugar.
- 5) Os preços dos produtos praticados na reprografia não devem ter como objetivo a obtenção de lucro, mas apenas garantir a cobertura de custos e de eventuais perdas e danos.
- 6) Destina-se, ainda, à venda de impressos para justificação de faltas.

Artigo 73º - Bar/Cantina/Espaço do Aluno

- 1) O Bar/Cantina encontra-se à exploração por entidade privada, externa ao Colégio, e fornece os seguintes serviços:
 - a) Cafeteria;
 - b) Cantina – almoços.
- 2) Este serviço funciona de 2ª a 6ª feira, das 8h às 18h, durante o período de atividades letivas.

- 3) No período de férias ou de interrupção das atividades letivas, funcionará segundo o horário estabelecido pelo proprietário, que o deverá dar a conhecer a toda a comunidade escolar.
- 4) A ementa semanal encontra-se afixada em vários expositores do espaço e do espaço escolar e está disponível no *Facebook* do Colégio.
- 5) As senhas de almoço podem ser adquiridas mensalmente, semanalmente ou no dia anterior. Para as senhas adquiridas no próprio dia, depois das 8h 30min, haverá um acréscimo de 0,80 cêntimos.
- 6) O Espaço do Aluno é de utilização gratuita, está sob a tutela da Direção Pedagógica e visa essencialmente possibilitar aos alunos os meios necessários para fazerem as suas refeições da hora do almoço.
- 7) O Espaço do Aluno pode ainda ser utilizado para permanência e convívio dos alunos entre as 7h 45min e as 8h 30min e nos intervalos das aulas.

Artigo 74º - Pavilhão Gimno-desportivo

É um espaço destinado à prática da Educação Física e que se rege por um Regulamento próprio, passível de consulta nos serviços administrativos, na página oficial do Colégio D. Duarte ou no próprio espaço.

Artigo 75º - Ludoteca - Definição

- 1) É um espaço destinado a realizar atividades lúdico-didáticas, equipado com computadores, jogos de tabuleiro e demais meios de diversão lúdico-didática.
- 2) Como espaço aberto a toda a comunidade escolar, rege-se por um horário específico, afixado no próprio lugar no início do ano letivo, durante o qual terá a supervisão de um funcionário designado para o efeito.

- 3) Como espaço de recurso para atividades lúdico-pedagógicas em contexto de aula, poderá ser requisitado por um docente, que supervisionará as atividades, garantindo o respeito pelas normas de convivência e de uso do local.

Artigo 76º - Ludoteca - Normas de funcionamento

- 1) A Ludoteca rege-se por um regulamento de funcionamento, o qual deverá ser do conhecimento de todos os seus utentes.

Artigo 77º - Tesouraria / Contabilidade

Serviço ao qual compete:

- 1) A emissão de avisos de pagamento e a cobrança de todas as propinas relativas à componente letiva bem como a outras atividades e serviços;
- 2) O tratamento dos processos e prática dos atos necessários à candidatura;
- 3) A entrega dos apoios financeiros às famílias, através dos mecanismos do contrato simples.

CAPÍTULO IV - Membros da Comunidade Educativa

Artigo 78º - Pessoal Docente

Os direitos e deveres do pessoal docente estão consignados no Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo.

Artigo 79º - Pessoal Docente - Contratação

Os professores do colégio são contratados pela Entidade Titular, sob proposta da Direção Pedagógica.

Artigo 80º - Pessoal Docente

O Professor do Colégio D. Duarte tem o seguinte perfil:

- 1) É competente ao nível científico, pedagógico e humano;
- 2) É assíduo e pontual;
- 3) Cumpre as diretrizes do Regulamento Interno;
- 4) Cumpre e desenvolve o Projeto Educativo;
- 5) Colabora com os demais agentes educativos na melhoria das práticas pedagógicas, revelando um espírito colegial essencial à eficiência e eficácia no exercício das suas funções;
- 6) É criativo, inovador e disponível para a mudança e desenvolvimento das suas práticas pedagógicas;
- 7) Está permanentemente atualizado, científica e pedagogicamente.
- 8) Guarda sigilo sobre todas as matérias referentes ao funcionamento do Colégio

Artigo 81º - Pessoal Docente - Direitos

São garantidos ao Pessoal Docente os direitos decorrentes do Estatuto da Carreira Docente, do Contrato Coletivo de Trabalho bem como os definidos no presente Regulamento.

- 1) Ser respeitado por colegas, alunos, funcionários, pais e encarregados de educação;
- 2) Usufruir de um ambiente de trabalho que permita o cumprimento das funções que lhes são cometidas;

- 3) Ser avaliado de forma justa e equitativa;
- 4) Ser informado de tudo o que diga respeito ao seu processo individual;
- 5) Ser avisado com 48h de antecedência da realização de reuniões;
- 6) Ser avisado atempadamente de quaisquer mudanças de rotina, de modo a que não haja prejuízos para o processo educativo;
- 7) Ter conhecimento, em primeira instância, de todos os assuntos relacionados com a sua ação no Colégio, nomeadamente, da avaliação do seu desempenho profissional;
- 8) Ver respeitado o sigilo da correspondência que lhe é dirigida, a qual lhe deve ser entregue de imediato;
- 9) Exercer a atividade sindical nos termos estabelecidos pela legislação em vigor;
- 10) Ver respeitados os direitos consagrados no Contrato Coletivo de Trabalho em vigor.

Artigo 82º - Pessoal Docente - Deveres

Especificam-se os seguintes deveres, sem prejuízo dos estabelecidos pelo Contrato Coletivo de Trabalho:

- 1) Com os alunos:
 - a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
 - b) Promover a formação e realização integral dos alunos, estimulando o desenvolvimento das suas capacidades, a sua autonomia e criatividade;
 - c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
 - d) Dedicar especial atenção aos casos de insucesso, analisando em Conselho de Turma a melhor maneira de promover o

- sucesso dos alunos, tendo em conta as especificidades do mesmo e os objetivos da disciplina do seu ciclo de estudo;
- e) Organizar e gerir o processo de ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
 - f) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
 - g) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas, das orientações programáticas ou curriculares e da avaliação externa e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
 - h) Ser o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula;
 - i) Não permitir nem utilizar telemóveis na sala de aula;
 - j) Cumprir e fazer cumprir os regulamentos de salas e de atividades específicas;
 - k) Informar os alunos sobre o material considerado necessário e os processos e critérios de avaliação das disciplinas que leciona;
 - l) Ser, para os alunos, um exemplo de assiduidade, pontualidade e organização, não defraudando os alunos com faltas às aulas;
 - m) Avaliar o aproveitamento dos alunos, tendo por base os normativos em vigor, o Projeto Educativo e os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
 - n) Entregar um plano de aula na Direção Pedagógica, sempre que, previsivelmente, por razões excecionais, tiver de faltar;
 - o) Procurar dialogar com os alunos, mostrando-se recetivo às suas razões e empenhando-se na resolução dos seus problemas;

- p) Tratar os alunos com correção, compreensão, paciência e justiça, advertindo-os sempre que se comportem menos corretamente;
- q) Incentivar nos alunos o gosto pelo trabalho, pela aprendizagem e pela escola;
- r) Imprimir dinamismo às suas aulas, procurando nelas interessar e fazer participar todos os alunos, aproveitando integralmente o tempo de aula para atividades letivas;
- s) Sumariar as suas lições com clareza e registrar as faltas dos alunos;
- t) Informar periodicamente cada Aluno sobre a evolução da sua aprendizagem, indicando-lhe formas de superação das dificuldades reveladas;
- u) Inculcar hábitos de trabalho, ordem, higiene e limpeza nos alunos, fazendo com que deixem sempre ordenadas e limpas as salas de aula, respeitando material escolar e didático;
- v) Não permitir a saída de alunos da sala durante as aulas, salvo em casos excepcionais;
- w) Respeitar os intervalos entre as aulas, não ocupando os alunos durante os mesmos, exceto por motivos de ordem disciplinar;
- x) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica;
- y) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias;
- z) Devolver aos alunos, em tempo útil, todos os trabalhos realizados.

2) Com a escola:

- a) Colaborar na organização da escola, cooperando com a Direção Pedagógica e com o restante Pessoal Docente e Não Docente, tendo em vista o seu bom funcionamento;

- b) Fornecer aos Diretores de Turma o maior número possível de informações, tanto qualitativas como quantitativas, para contacto com o Encarregado de Educação;
- c) Planificar as matérias para as atividades de substituição;
- d) Comunicar por escrito ao Diretor de Turma todas as ocorrências perturbadoras do bom funcionamento das atividades letivas;
- e) Informar atempadamente a Direção, sempre que possível, das suas ausências ou impedimentos ao exercício das atividades letivas e não letivas;
- f) Cooperar na deteção de casos de alunos com necessidades educativas especiais;
- g) Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações da Direção Pedagógica;
- h) Coresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- i) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes;
- j) Manter o decoro e a responsabilidade nas palavras, atitudes e comportamentos dentro e nas imediações do Colégio bem como em qualquer situação em que se identifique com a instituição, de forma a não provocar danos à imagem da mesma;
- k) Não manifestar qualquer tipo de violência verbal ou física para com os restantes membros da comunidade educativa;
- l) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas;
- m) Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;

- n) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- o) Cumprir o calendário e o horário escolares, de acordo com a normativa vigente;
- p) Guardar sigilo relativamente às deliberações dos Conselhos de Avaliação ou outros;
- q) Manter a confidencialidade sempre que consulte o Processo Individual do Aluno;
- r) Assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração;
- s) Chamar a atenção dos alunos, dentro e fora da sala de aula, sempre que se verifique um comportamento incorreto ou incumprimento do Regulamento Interno;
- t) Planificar as visitas de estudo ou outras atividades com cuidado e antecedência de modo a não prejudicar o trabalho de outros colegas, tendo em conta as regras definidas neste Regulamento;
- u) Ser responsável pelas ocorrências na sala de aula;
- v) Manter na sala de aula a disciplina indispensável ao processo de ensino/aprendizagem;
- w) Não sair antes do fim da aula e não abandonar a sala durante a aula, a não ser por motivos de força maior, tendo o cuidado de se fazer substituir por um funcionário ou Professor;
- x) Comunicar à Direção Pedagógica qualquer ausência da sala de aula por motivos inesperados;
- y) Marcar as datas dos testes de avaliação de acordo com as indicações do Conselho Pedagógico e sempre na perspetiva de criar as melhores condições para que o Aluno se prepare e aprofunde os conhecimentos necessários para a realização dos testes, atendendo à especificidade de cada disciplina;
- z) Entregar cada instrumento base de avaliação até quinze dias após a sua realização e antes da realização do seguinte, na

sala de aula e ao respetivo Aluno ou, na impossibilidade deste, ao seu Encarregado de Educação.

- aa) Desenvolver as estratégias de remediação que considere adequadas a cada aluno e/ou grupo turma.

Artigo 83º - Pessoal Docente - Avaliação de Desempenho

A avaliação do desempenho do Pessoal Docente desenvolve-se de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo, incidindo sobre a atividade desenvolvida, individualmente ou em grupo, na instituição educativa, no plano da educação e do ensino e da prestação de outros serviços à comunidade e tendo em conta as qualificações profissionais, pedagógicas e científicas do Docente.

Artigo 84º - Objetivos

- 1) A avaliação do desempenho do Pessoal Docente
 - a) Visa a melhoria da qualidade da educação e ensino ministrados, através do desenvolvimento pessoal e profissional do docente bem como a adequação da organização do sistema educativo às necessidades manifestadas pela comunidade no âmbito da educação;
 - b) Realiza-se de acordo com parâmetros previamente definidos, tomando em consideração o contexto socioeducativo em que o docente desenvolve a sua atividade profissional, devendo ser salvaguardados perfis mínimos de qualidade.
- 2) Constituem ainda objetivos da avaliação do desempenho:
 - a) Contribuir para a melhoria da ação pedagógica e da eficácia profissional dos docentes;
 - b) Contribuir para a valorização e aperfeiçoamento individual do Docente;
 - c) Permitir a inventariação das necessidades de formação e de reconversão profissional do Pessoal Docente;

- d) Detetar os fatores que influenciam o rendimento profissional do pessoal docente;
- e) Facultar indicadores de gestão em matéria de Pessoal Docente;
- f) Aferir da adequação do perfil do docente ao projeto educativo do colégio.

Artigo 85º - Alunos - Processo Individual do Aluno

- 1) O Processo Individual do Aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo entregue aos Encarregados de Educação ou, se maior de idade, ao Aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do Ensino Secundário.
- 2) São registadas no Processo Individual do Aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas à avaliação das aprendizagens, a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos.
- 3) 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.

Artigo 86º - Alunos - Direitos

Todo e qualquer Aluno, no uso dos seus direitos constitucionais e no respeito pelo estatuto do Aluno, tem direito a, baseado na Lei n.º 51/2012 de 05 de setembro:

- 1) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Educativo do Colégio e no quadro da lei, de forma a realizar aprendizagens bem-sucedidas e em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

- 2) Encontrar, no Colégio, um ambiente acolhedor e propostas de trabalho estimulantes, que lhe permitam sentir-se realizado em cada fase do seu processo educativo; que estimulem o seu pleno desenvolvimento moral, cívico, cultural, emocional, intelectual e físico; que contribuam para a formação da sua personalidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- 3) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, e ser estimulado nesse sentido;
- 4) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- 5) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- 6) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- 7) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares, e ser acompanhado à instituição de saúde competente, se tal se impuser, por um não docente ou mesmo um docente;
- 8) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações de natureza pessoal e familiar constantes do seu processo individual;
- 9) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno, conhecê-los e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização;
- 10) Eleger os seus representantes para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Colégio;
- 11) Dar opinião, apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio e ser ouvido nas instâncias devidas,

Entidade Titular, Direção Pedagógica, professores, diretores de turma, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

- 12) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres, participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- 13) Conhecer/ ter acesso aos principais documentos que orientam e enquadram a atividade do Colégio, nomeadamente o Projeto Educativo, o Regulamento Interno, o Plano Anual de Atividades e a Oferta Curricular e Formativa, em termos adequados à sua idade, necessidades educativas e ano de escolaridade 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 bem como os processos e critérios de avaliação;
- 14) Ser informado sobre matrícula, abono de família e regime de candidatura a subsídio, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, normas de utilização de instalações específicas e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo de Escola;
- 15) Receber um cartão identificativo da escola;
- 16) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado bem como de um modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
- 17) Usufruir de espaços essenciais, designadamente Laboratórios, Biblioteca/Centro de Recursos, Ludoteca, Reprografia e Pavilhão gimnodesportivo;
- 18) Participar nas demais atividades da escola nos termos da Lei e do respetivo Regulamento Interno;

- 19) Participar no processo de avaliação através de mecanismos de auto e hetero avaliação;
- 20) Beneficiar de medidas, a definir pelo Colégio, adequadas à recuperação das aprendizagens nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 87º - Alunos - Representação

- 1) Os alunos são representados pela associação de estudantes, delegado ou subdelegado de turma e pela assembleia de delegados de turma, nos termos da lei.
- 2) Apenas são elegíveis para cargos de representação dos alunos, aqueles discentes que frequentem a totalidade das disciplinas do grupo turma em que estão inscritos.
- 3) A Assembleia de Delegados reúne no primeiro período, convocada pela Direção Pedagógica e, extraordinariamente, sempre que for considerado oportuno e útil.
- 4) A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar à Direção do Colégio a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do mesmo.
- 5) 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.
- 6) Não podem continuar a representar os alunos todos aqueles a quem seja aplicada, medida disciplinar sancionatória ou que tenham sido alvo de duas ou mais repreensões registadas ou ainda apresentem um elevado grau de falta de assiduidade.

Artigo 88º - Alunos - Processo Eleitoral

- 1) O delegado e o subdelegado de turma são eleitos pelos seus pares, no início de cada ano letivo, com a colaboração do respetivo Diretor de Turma, devendo respeitar o mencionado no ponto 5, do artigo 8.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro.

- 2) A eleição dos alunos para o Conselho Pedagógico segue as disposições legais.

Artigo 89º - Delegado/subdelegado de turma -

Definição

- 1) O Delegado de Turma é o representante dos alunos da turma, sendo eleito por estes nos 30 dias após o início do ano letivo, com o acompanhamento do respetivo Diretor de Turma.
- 2) Juntamente com o Delegado, é eleito um Subdelegado para a turma, que coadjuva o primeiro nas suas atribuições, substituindo-o quando este está ausente;
- 3) A eleição é feita por maioria simples e o aluno pode votar em si próprio;
- 4) A eleição pode ser feita por autoproposta do aluno, seguida de votação para aprovação simples de voto.

Artigo 90º - Delegado/subdelegado de turma -

Competências

São competências do Delegado de Turma:

- 1) Mediar a comunicação entre os colegas, com os professores e os órgãos do Colégio, no sentido de prevenir, detetar e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
- 2) Colaborar diretamente com o Diretor de Turma na solução de problemas que tenham a ver com a turma;
- 3) Participar ao Diretor de Turma, aos órgãos competentes ou à Direção Pedagógica (oralmente ou em impresso próprio) qualquer anomalia de que tenha conhecimento, nomeadamente relativa ao incumprimento deste Regulamento;
- 4) Participar nos Conselhos de Turma de carácter disciplinar e outros para que seja convocado;
- 5) Participar em reuniões de Delegados de Turma.

Artigo 91º - Delegado de Turma - Direitos

São direitos do Delegado de Turma:

- 1) Ter acesso a toda a legislação e normativos que regulamentam as suas funções;
- 2) Dispor de garantias de poder exercer, sem represálias, o direito à reclamação e informação dos alunos que representa;
- 3) Eleger e ser eleito para representante dos alunos no Conselho Pedagógico.

Artigo 92º - Delegado de Turma - Deveres

São deveres do Delegado de Turma:

- 1) Promover a colaboração dos colegas que representa na construção do Projeto Educativo do Colégio e na apresentação de sugestões para melhorar o funcionamento da escola;
- 2) Dar bom exemplo e aconselhar os colegas.

Artigo 93º - Delegado de Turma - Mandato

O mandato do Delegado de Turma pode cessar a todo o tempo, por razões devidamente fundamentadas:

- 1) A seu pedido, apresentado por escrito;
- 2) Por deliberação da Direção Pedagógica em resposta à solicitação do Diretor de Turma e/ou dos alunos da turma.
- 3) Em casos considerados de extrema gravidade pelo Conselho de Turma, depois de consultados os alunos da turma;
- 4) Em caso de procedimento disciplinar, se houver lugar à aplicação de suspensão como sanção disciplinar.

Artigo 94º - Associação de Estudantes - Definição

- 1) A Associação de Estudantes do Colégio D. Duarte representa todos os alunos da escola, exceto os que assim não desejem, devendo para tal apresentar uma declaração, conforme o previsto na lei.

- 2) A direção da associação é eleita no 1.º período de cada ano letivo, com um mandato de um ano.
- 3) São livres de apresentar candidatura todos os alunos, a partir do 7º ano de escolaridade, que o desejem (com exceção dos casos mencionados no ponto 5, do artigo 8.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro), devendo para tal constituir uma lista para os vários órgãos da direção (Mesa da Assembleia Geral de Alunos, Direção e Conselho Fiscal), de acordo com o disposto nos estatutos da associação.
- 4) Os Corpos Gerentes da Associação de Estudantes são formados por alunos a partir do 9º ano de escolaridade e são eleitos por todos os alunos a partir do 7º ano, num processo que é acompanhado pela Direção do Colégio e que obedece a um regulamento próprio;
- 5) Não podem candidatar-se à presidência ou exercer a presidência da associação de estudantes os alunos a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois medida disciplinar sancionatória ou que tenham sido alvo de duas ou mais repreensões registadas no mesmo ano letivo ou ainda apresentem um elevado grau de falta de assiduidade.

Artigo 95º - Associação de Estudantes - Competências

- 1) São competências da Associação de Estudantes:
 - a) Representar os estudantes e defender os seus interesses;
 - b) Promover a formação integral da comunidade estudantil, na linha do Projeto Educativo do Colégio;
 - c) Consolidar um ambiente de liberdade, igualdade e fraternidade no interior do Colégio;
 - d) Contribuir para a participação dos seus membros na discussão dos problemas educativos;

- e) Cooperar com organismos estudantis, nacionais ou estrangeiros, cujos princípios não contrariem os aqui definidos;
 - f) Apresentar um plano de atividades que, após ser discutido com a Direção do Colégio e obter a aprovação desta, integrará o Plano Anual de Atividades do Colégio.
- 2) A Associação de Estudantes não pode desenvolver qualquer atividade não contemplada no respetivo Plano Anual, exceto se expressamente autorizada pela Direção do Colégio.
 - 3) Em todos os aspetos omissos neste Regulamento, a Associação de Estudantes rege-se pelos respetivos Estatutos, desde que não contrariem os princípios e regras em vigor no Colégio.

Artigo 96º - Alunos - Deveres

O Aluno tem o dever, sem prejuízo dos demais deveres previstos neste Regulamento Interno, de:

- 1) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- 2) Tratar com correção todos os membros da Comunidade Educativa, respeitando a sua integridade física e psicológica;
- 3) Relacionar-se com os colegas de forma a respeitar e preservar a intimidade mútua;
- 4) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todos os alunos;
- 5) Ser leal para com os colegas, relacionando-se com os mesmos em espírito de camaradagem e de entreaajuda;
- 6) 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;
- 7) Utilizar uma linguagem ajustada ao contexto escolar e aos valores da Instituição, que não ofenda ou agrida aqueles a quem se dirige;

- 8) Cumprir as orientações do pessoal docente e não docente em qualquer espaço e ou atividade do Colégio;
- 9) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, no desenvolvimento das suas aprendizagens, da sua educação e formação integral;
- 10) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- 11) Contribuir, dentro da sala de aula e noutros espaços de trabalho, para a criação de um clima propício à aprendizagem;
- 12) Deixar o seu local de trabalho e a sala asseados e em ordem, após o final das atividades letivas;
- 13) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- 14) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio e que lhe são dirigidas;
- 15) Apresentar justificações das suas faltas às atividades escolares, dentro dos prazos e de acordo com as regras estabelecidas;
- 16) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos;
- 17) Ter atitudes corretas nos diferentes espaços do Colégio, de acordo com as regras próprias de funcionamento dos mesmos e respeitando as instruções dos funcionários;
- 18) Abster-se de colar ou afixar qualquer espécie de cartazes ou documentos nas paredes, expositores ou outros locais, sem autorização da Direção Pedagógica do Colégio;
- 19) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
- 20) Ser diariamente portador do seu Cartão de Estudante e da Caderneta Escolar (Ensino Básico), que deve apresentar sempre que estes lhe sejam solicitados, mantendo-os em bom estado de conservação;

- 21) Permanecer no Colégio durante o seu horário, só podendo sair no final do respetivo período de funcionamento das aulas, salvo autorização da Direção do Colégio ou mediante o pedido escrito do Encarregado de Educação;
- 22) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- 23) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e ou consumo das mesmas;
- 24) Não trazer para o Colégio quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das aulas ou causarem danos físicos ou psicológicos ao Aluno ou a qualquer outro membro da comunidade educativa, especialmente qualquer tipo de arma de fogo ou arma branca;
- 25) Manter desligados telemóveis ou quaisquer equipamentos tecnológicos e entregá-los ao Professor no início das atividades letivas e/ou sempre que solicitado por este, por constituir motivo de perturbação da concentração do Aluno e do normal funcionamento da atividade letiva:
 - a) Ao Aluno que violar esta norma será retirado o respetivo equipamento e entregue na Direção, que o devolverá ao Encarregado de Educação.
 - b) Em caso de reincidência, poderá ser aplicada ao Aluno uma medida corretiva e o respetivo telemóvel ser retido até uma semana;
- 26) Não utilizar, no Colégio ou no decurso de qualquer atividade promovida no âmbito das atividades escolares ou de caráter representativo, quaisquer equipamentos tecnológicos, nomeadamente telemóveis para captação de imagem e/ou som, exceto quando devidamente autorizados:
 - a) A utilização de outros equipamentos tecnológicos de lazer é restrita apenas ao espaço de recreio. O uso destes

- equipamentos em atividades letivas está sujeito às mesmas medidas prescritas para a utilização do telemóvel;
- 27) 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 da Direção do Colégio;
 - 28) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - 29) Não praticar qualquer ato ilícito;
 - 30) Não ter atos agressivos, linguagem grosseira, vulgo palavras, gestos e posturas desapropriadas nas relações interpessoais, dentro ou nas imediações do espaço escolar;
 - 31) Cumprir as normas de utilização dos diferentes locais do Colégio, nomeadamente Biblioteca e Pavilhão Gimnodesportivo.
 - 32) 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 de âmbito escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
 - 33) Não permanecer no passeio público em frente ao Colégio.

Artigo 97º - Alunos - Frequência e Assiduidade

- 1) A Lei n.º 51/2012 de 05 de setembro confere à assiduidade e pontualidade uma importância relevante. Assim, para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
- 2) Os pais e encarregados de educação dos alunos são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 3) O dever de assiduidade e pontualidade implica para o Aluno, quer 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, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.

- 4) O controlo da assiduidade e da pontualidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 98º - Alunos - Faltas

- 1) A falta é:
 - a) A ausência do Aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição;
 - b) A falta de pontualidade reincidente ou para além do tempo de entrada do Professor na aula;
 - c) A comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento;
- 2) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do Aluno.
- 3) As faltas são registadas pelo Professor da aula ou da atividade em suportes administrativos adequados.

Artigo 99º - Alunos - Faltas Justificadas

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- 1) Doença do Aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação 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.

- 2) Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o Aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- 3) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar;
- 4) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- 5) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
- 6) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa, 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;
- 7) Cumprimento de obrigações legais;
- 8) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- 9) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- 10) 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;
- 11) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- 12) Outro facto impeditivo da presença na escola, ou da apresentação do material necessário, desde que,

comprovadamente, não seja imputável ao Aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo Diretor de Turma.

Artigo 100º - Alunos - Justificação de Faltas

- 1) O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou Encarregado de Educação ao Diretor de Turma, com indicação dos dia, hora e atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se 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.
- 2) Por motivo de ausência temporária do Encarregado de Educação ou por outro considerado valido pelo Diretor de Turma, o Encarregado de Educação poderá comunicar ao Diretor de Turma, via correio eletrónico ou por outro meio escrito, no prazo de três dias uteis, os motivos da falta do seu educando assinado posteriormente o respetivo impresso, o qual deve mencionar a data da comunicação;
- 3) O Diretor de Turma entregará nos serviços administrativos a comunicação escrita feita pelo Encarregado de Educação;
- 4) O Diretor de Turma pode solicitar, aos pais ou Encarregado de Educação, ou ao Aluno, quando maior, 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 fatos.
- 5) 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.
- 6) 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.

- 7) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

Artigo 101º - Alunos - Faltas Injustificadas

- 1) As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação dentro do prazo ou a mesma não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula ou da aplicação de medida disciplinar sancionatória.
- 2) A não-aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente justificada.
- 3) As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou Encarregado de Educação pelo Diretor de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 102º - Alunos - Excesso Grave de Faltas

- 1) As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
- 2) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou Encarregado de Educação e o Aluno são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma, alertando para as consequências desse facto e procurando encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 3) Caso se revele impraticável o referido na alínea anterior, 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 deverá ser informada do excesso de faltas do Aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 103º - Alunos - Efeito da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas

- 1) A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas 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.
- 2) A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas curriculares constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o Aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica.
- 3) O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do Aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do estatuto do Aluno e ética escolar.

Artigo 104º - Alunos - 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 previstos pode obrigar ao cumprimento de atividades 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) Tratando-se de Aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno 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.

- 4) A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o Aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação, traduzido no plano de recuperação e integração (PRI) que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas e aulas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
- 5) A aplicação deste Plano de Recuperação e Integração (PRI) deve efetuar-se nos seguintes termos:
 - a) O recurso ao PRI previsto no ponto anterior apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo e em cada disciplina;
 - b) O cumprimento do PRI por parte do Aluno deve realizar-se em período suplementar ao horário letivo, após ter ocorrido o excesso de faltas e logo após terem sido acionados, pela forma mais expedita, os mecanismos de comunicação formal ao Aluno, Encarregado de Educação e professores e, ainda, assegurados os recursos necessários para o efeito;
 - c) Os planos de recuperação e integração podem revestir uma forma oral ou escrita e poderão consistir na realização de apresentações orais e/ou questionamento oral, trabalhos de pesquisa, fichas de leitura e análise crítica, fichas de trabalho, relatórios, realização de testes de avaliação, apresentação de cadernos, ou de outro tipo de tarefas que possam assegurar a recuperação neste contexto, sendo que o conteúdo, forma e tipo de tarefa são definidos pelo Professor da(s) disciplina(s) em que o Aluno excedeu as faltas;
 - d) Os PRI devem ser avaliados em "Aprovado" ou "Não Aprovado", não sendo atribuída qualquer outra classificação quantitativa ou qualitativa;

- e) Os resultados obtidos devem ser comunicados ao Diretor de Turma que, posteriormente, informará o Encarregado de Educação;
 - f) O cumprimento do PRI por parte do Aluno não isenta a obrigatoriedade de este frequentar as tarefas escolares e cumprir o horário escolar da turma em que estiver inserido;
 - g) Se o Aluno obtiver aprovação no PRI, retomará o normal percurso escolar, sendo que 100% das faltas que motivaram a aplicação daquele plano transitam para efeitos estatísticos, equivalendo a faltas justificadas;
 - h) Se o Aluno não obtiver aprovação no PRI (pelo resultado obtido ou por não ter cumprido o plano), mas se tiver cessado o incumprimento do dever de assiduidade, o conselho de turma deverá analisar a situação escolar do Aluno e estabelecer as medidas necessárias para o recuperar no que concerne ao processo ensino-aprendizagem e ao comportamento de assiduidade até então verificado, admitindo-se relevar a situação de faltas anteriormente verificada;
 - i) Se o Aluno não obtiver aprovação no PRI (pelo resultado obtido ou por não ter cumprido o plano) e mantiver o incumprimento do dever de assiduidade, o Aluno deverá ser considerado excluído por excesso de faltas na (s) disciplina (s) em causa.
- 6) O incumprimento das medidas previstas no número 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

imediatamente, a possibilidade de encaminhamento do Aluno para diferente percurso formativo.

- 7) Quando não for possível aplicar estas medidas 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 ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que determinado pelo Conselho de Turma:
 - a) A retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentar o ensino básico;
 - b) 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.

Artigo 105º - Alunos - Faltas de Material

- 1) A falta de material é a ausência de todo e qualquer recurso material, indicado pelo Professor da disciplina, indispensável à participação efetiva numa aula ou atividade programada;
- 2) No início do ano letivo, cada área disciplinar define o material considerado necessário e as condições da sua utilização em situação de aula. Disto deve ser dado conhecimento ao Aluno e ao Encarregado de Educação;
- 3) Sempre que um Aluno se apresente na aula sem o material didático necessário à sua participação efetiva nos trabalhos, deverá o Professor registar o facto em grelha própria existente no livro de ponto;
- 4) Sempre que se verifique reincidência de registo de falta de material, deve o Diretor de Turma alertar o aluno e o respetivo Encarregado de Educação para o prejuízo que este facto poderá ter na aprendizagem e avaliação do aluno;

- 5) À quarta falta, deverá o Professor registrar falta de material (FM) no livro de ponto e comunicar ao Diretor de Turma, para que este informe o Encarregado de Educação;
- 6) A falta de material é passível de justificação, de acordo com o estabelecido nos artigos 99º e 100º deste Regulamento;
- 7) A reincidência nas faltas de material deverá suscitar outras medidas de remediação, estudadas em conjunto pelo Docente e pelo Diretor de Turma e comunicadas ao Encarregado de Educação do Aluno;
- 8) As faltas de material terão incidência na avaliação dos alunos, de acordo com os critérios definidos para cada disciplina.

Artigo 106º - Alunos - Faltas por Atraso

- 1) Existe uma tolerância de 10 (dez) minutos no primeiro tempo da manhã (às 8:30 horas) que não deve ser tomada como regra, só devendo ser utilizada em casos de exceção. Se o Aluno chega, sistematicamente, após o início da atividade letiva, ainda que dentro do período de tolerância, será marcada a respetiva falta de atraso;
- 2) Sempre que um Aluno apresente falta de atraso, deverá o Professor registrar o facto em grelha própria existente no livro de ponto;
- 3) À quarta falta de atraso na mesma disciplina/ano letivo, o professor registará falta, FA), no livro de ponto e comunicará ao Diretor de Turma, que deverá fazer a respetiva comunicação ao Encarregado de Educação, com o objetivo de o alertar para os reflexos negativos que a não comparência atempada à aula tem na aprendizagem do Aluno e no normal decorrer das atividades letivas;
- 4) Nos restantes tempos letivos, o Aluno tem falta por atraso, FA), sempre que compareça no espaço de aula depois do Professor;
- 5) A reincidência nas faltas de atraso deverá suscitar outras medidas de remediação, estudadas em conjunto pelo Docente e pelo

Diretor de Turma e comunicadas ao Encarregado de Educação do Aluno;

- 6) A falta de atraso é passível de justificação, de acordo com o estabelecido nos artigos 99º e 100º deste Regulamento.

Artigo 106º - Alunos - Faltas de Trabalhos de Casa

- 1) Sempre que se verifique reincidência de registo de falta de realização de trabalhos de casa, deve o docente alertar o Diretor de Turma e este o respetivo Encarregado de Educação para o prejuízo que este facto poderá ter na aprendizagem e avaliação do aluno;
- 2) A reincidência nas faltas de trabalhos de casa deverá suscitar outras medidas de remediação, estudadas em conjunto pelo Docente e pelo Diretor de Turma e comunicadas ao Encarregado de Educação do Aluno;
- 3) As faltas de trabalhos de casa terão incidência na avaliação dos alunos, de acordo com os critérios definidos para cada disciplina.

Artigo 107º - Alunos - Excesso de Faltas Justificadas por Tempo Prolongado

- 1) Sempre que um Aluno tenha estado ausente por tempo prolongado justificadamente e os professores das disciplinas envolvidas considerem que as suas aprendizagens estão comprometidas, deve ser estabelecido um plano de estudo que ajude o Aluno a ultrapassar as suas dificuldades;
- 2) Durante o período de ausência prolongada, quando prevista, poderá o Diretor de Turma propor junto dos professores o envio ao Aluno de materiais de apoio e orientações julgados pertinentes no âmbito de cada disciplina;
- 3) Sempre que um Aluno atinja um número de faltas justificadas consecutivas que exceda o triplo das aulas semanais, devem ser ponderados, pelo Diretor de Turma e pelos professores das

- diferentes disciplinas, eventuais apoios acrescidos que permitam colmatar as aprendizagens não adquiridas;
- 4) Sempre que esses apoios envolvam aulas acrescidas, deve ser comunicado à Direção o número de aulas e as disciplinas envolvidas;
 - 5) Sempre que possível, e de acordo com os recursos humanos existentes, a Direção informará o Diretor de Turma dos horários desses apoios e, este, o Encarregado de Educação.

Artigo 108º - Alunos - Faltas a Instrumentos Base de Avaliação

É dever do Aluno comparecer aos momentos fundamentais de avaliação (testes, fichas, momentos de avaliação da oralidade e outros trabalhos a realizar), conforme planeamento prévio.

- 1) O instrumento de avaliação só deve ser repetido, se as faltas tiverem sido justificadas com comprovativo, do tipo: atestado médico; declaração do encarregado de educação atestando, sob compromisso de honra, da doença/dos sintomas/da situação que impediu o Aluno de comparecer ao momento de avaliação; comprovativo oficial da instituição na qual o Aluno esteve presente por motivo próprio ou para acompanhamento de familiar, nos termos da lei.
- 2) As faltas a instrumentos base de avaliação devem ser sempre comunicadas ao Diretor de Turma, no período máximo de 24 horas;
- 3) As consequências, no âmbito da avaliação do Aluno, decorrentes de a falta não ser justificada nos termos definidos no regulamento interno, serão decididas pelo Professor em função dos critérios específicos aprovados por cada grupo disciplinar;
- 4) Se a justificação for aceite pelo Diretor de Turma, o Professor da disciplina elaborará um novo instrumento de avaliação, que o Aluno realizará no período estabelecido pelo Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo, como segunda fase de avaliação;

- 5) Caso se verifique a impossibilidade de, por motivos de calendário escolar, proceder ao estabelecido na alínea anterior, o professor poderá optar por aplicar outros critérios específicos de avaliação.

Artigo 109º - Alunos - Disciplina

- 1) A violação, pelo Aluno, de algum dos deveres previstos no artigo 96º, "Deveres do Aluno", 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 passível da aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória.
- 2) O Professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos da alínea anterior, deve participá-los imediatamente ao Diretor de Turma do(s) aluno(s) infrator(es) e à Direção Pedagógica, da seguinte forma:
 - a) Preencher os impressos que se encontram disponíveis no quadro de informações da sala de professores;
 - b) Tirar duas cópias do relatório de ocorrência;
 - c) Entregar o original ao Diretor de Turma e uma cópia à Direção Pedagógica;
 - d) No caso do Diretor de Turma não se encontrar no colégio, deve o docente informá-lo da ocorrência no próprio dia;
 - e) O Diretor de Turma:
 - i) Ouve as partes intervenientes, analisa a situação e decide da(s) medida(s) a aplicar, de acordo com o estabelecido pelo presente Regulamento e com as orientações emanadas do Conselho de Diretores de Turma no início do ano letivo e aprovadas pela Direção Pedagógica;
 - ii) Comunica a ocorrência ao Encarregado de Educação no próprio dia em que toma conhecimento e, se necessário, convoca-o ao Colégio para os procedimentos necessários;

- iii) Supervisiona a aplicação das medidas disciplinares ao Aluno.
- 3) O Aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente a um Professor, Diretor de Turma ou Direção Pedagógica.
- 4) Na ausência prolongada do Diretor de Turma, quando se verificarem situações de reincidência excessiva de comportamentos desadequados ou quando a gravidade da infração seja considerável, a Direção Pedagógica coordenará todo o processo.

Artigo 110º - Alunos - Qualificação das Infrações

- 1) Na determinação da medida corretiva ou da medida disciplinar 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 considerados:
 - a) Fatores agravantes – a premeditação, o conluio, a acumulação de infrações e a reincidência, em especial, se no decurso do mesmo ano letivo.
 - b) Fatores atenuantes – o bom comportamento e aproveitamento anteriores, o reconhecimento do erro com arrependimento.
- 3) A infração cometida pelo Aluno poderá ainda ser considerada grave ou muito grave. Assim:
 - a) Infração grave – comportamento que ultrapasse a normal conflitualidade nas relações entre os membros da comunidade escolar ou prejudique o regular funcionamento das atividades escolares, nomeadamente, danificação intencional de instalações ou bens do Colégio, violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os

- elementos da comunidade escolar, desobediência a orientações ou instruções de professores ou de funcionários.
- b) Infração muito grave – comportamento que atente contra o direito à integridade física e psicológica de qualquer membro da comunidade educativa e comportamento que perturbe de forma significativa a convivência escolar, que seja notoriamente impeditivo do processo de ensino e aprendizagem ou que danifique gravemente as instalações e os equipamentos escolares; introdução, no espaço escolar, de objetos perigosos, substâncias ilegais ou indivíduos externos ao mesmo; dano de imagem pública da instituição ou membro da sua comunidade.

Artigo 111º - Alunos - Medidas Disciplinares

Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias

- 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 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 corretivas e 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 e nos termos deste regulamento interno.

Artigo 112º - Medidas Corretivas

- 1) As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2) São medidas corretivas, para além das que possam ter sido estabelecidas e dadas a conhecer no início do ano letivo, de acordo com o ponto 2 e) i) do artigo 109º do presente regulamento:
 - 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 no Colégio e na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência no Colégio. Estas tarefas e atividades devem ser adequadas à natureza da infração cometida. Prevê-se a aplicação das seguintes medidas ao Aluno:
 - i) A realização supervisionada, de uma ou de mais cópias manuscritas do Regulamento Interno na parte que incide sobre os deveres do Aluno.
 - ii) A elaboração de um texto reflexivo acerca das causas e das consequências do seu comportamento.
 - iii) A elaboração de um relatório de pesquisa acerca da gravidade legal do ato cometido.
 - iv) A apresentação periodal, ao Diretor de Turma, de uma reflexão acerca da evolução do seu comportamento.
 - d) O condicionamento no acesso a certos espaços e atividades escolares, incluindo visitas de estudo, ou na utilização de

certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

Artigo 113º - Operacionalização das Medidas

Corretivas

- 1) 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;
- 2) Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do Professor, enquanto, fora dela, qualquer Professor, membro da Direção ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o Aluno;
- 3) 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 permanência do Aluno no Colégio, competindo àquele determinar o local e o período de tempo durante o qual o Aluno deve permanecer fora da sala de aula e quais as atividades, se for caso disso, que o Aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo;
- 4) A decisão de marcação, ou não, de falta ao Aluno por motivo de ordem de saída da sala de aula é da responsabilidade da Direção Pedagógica;
- 5) Quando a ordem de saída da sala de aula der lugar a marcação de falta, esta será registada pelo Professor e/ou Diretor de Turma nos suportes administrativos adequados e assinalada com OS) (ordem de saída).
- 6) Após a aula o docente preencherá o respetivo impresso e comunicará a ocorrência ao Diretor de Turma de acordo com o definido no artigo 109º alínea 2 deste regulamento.

- 7) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e) do artigo 112º é da competência da Direção Pedagógica que, para o efeito, ouve o Diretor de Turma a que o Aluno pertença;
- 8) A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do artigo 112º não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo;
- 9) Compete à Direção Pedagógica definir as condições da operacionalização da medida prevista na alínea d) do artigo 112º, ouvindo para esse efeito o Diretor de Turma;
- 10) A aplicação das medidas corretivas previstas no artigo 112º é comunicada aos pais ou ao Encarregado de Educação do Aluno;
- 11) O não cumprimento das medidas corretivas determinadas pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

Artigo 114º - Medidas Disciplinares Sancionatórias

- 1) As medidas disciplinares sancionatórias serão aplicadas sempre que a infração cometida for classificada como muito grave ou grave.
- 2) Estas medidas prosseguem igualmente finalidades punitivas, para além das identificadas no artigo 112º. Traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do Aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem, ser participada de imediato, pelo Professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, ao Diretor de Turma e à direção pedagógica.
- 3) Assim, são medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão escrita registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.

Artigo 115º - Operacionalização das Medidas**Disciplinares Sancionatórias**

- 1) Quando a infração for praticada na sala de aula, a medida disciplinar sancionatória de repreensão registada deverá ser aplicada pelo respetivo Professor.
- 2) Nas infrações praticadas fora da sala de aula, a aplicação desta medida é da competência do Diretor de Turma.
- 3) Em ambas as situações mencionadas nos pontos anteriores são averbadas pelo Diretor de Turma, no respetivo processo individual do Aluno, a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão;
- 4) A suspensão até três dias úteis, enquanto medida punitiva, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Direção Pedagógica após o exercício dos direitos de audiência e de defesa do visado e do seu Encarregado de Educação;
- 5) Compete à Direção pedagógica a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, podendo previamente ouvir o conselho de turma;
- 6) Compete à Direção Pedagógica, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do Aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação das medidas referida no número dois e três serão executada, garantindo ao Aluno um plano de atividades a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento;
- 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;
- 8) A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola será aplicada quando o comportamento do Aluno viole gravemente os princípios deste Regulamento;

- 9) Compete à Direção Executiva decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo Aluno no património escolar.

Artigo 116º - Cumulação de Medidas Disciplinares

- 1) A aplicação das medidas corretivas, previstas nas alíneas a), b), c), d) e e) do artigo 26 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro de 2012, é cumulável entre si.
- 2) A aplicação de uma ou mais 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 117º - Procedimento Disciplinar

O procedimento disciplinar rege-se pelo estabelecido neste Regulamento, sem prejuízo do consignado nos artigos 30, 31, 32 e 33 da Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 118º - Pessoal Não Docente - Direitos

- 1) São garantidos ao Pessoal Não Docente os direitos decorrentes do Contrato Coletivo de Trabalho e os constantes no presente Regulamento Interno.
- 2) Constituem direitos do Pessoal Não Docente:
 - a) Gozar do respeito e consideração pela sua pessoa e pela função que desempenham;
 - b) Ter direito à segurança no exercício da atividade pessoal;
 - c) Ter condições de trabalho que não ofereçam riscos para a saúde;
 - d) Ser informado claramente das funções a desempenhar;
 - e) Ser respeitado nas suas convicções e crenças pessoais;
 - f) Receber formação e informação para um maior aperfeiçoamento das suas competências profissionais;

- g) Ser informado da legislação e da documentação oficial que se relacionem com o desempenho das suas funções.

Artigo 119º - Pessoal Não Docente - Deveres

- 1) O Pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres profissionais decorrentes do Contrato Coletivo de Trabalho e deste Regulamento.
- 2) Constituem deveres do Pessoal Não Docente:
 - a) Colaborar ativamente com todos os intervenientes do processo educativo na construção de uma escola de qualidade;
 - b) Colaborar com todos os elementos da Comunidade Educativa com vista à concretização do Projeto Educativo do Colégio;
 - c) Cumprir integralmente as suas funções de modo a garantir o bem-estar e a segurança de todos;
 - d) Ser assíduo e pontual no cumprimento do seu horário de trabalho e diligente na execução das tarefas que lhe são confiadas;
 - e) Cumprir as tarefas de apoio à ação educativa, administrativa, manutenção e limpeza, serviço de reprografia e de vigilância;
 - f) Ser exemplo de educação no relacionamento com os alunos, tratando-os com correção e mostrando-se solícito no atendimento dos seus problemas;
 - g) Contribuir para a formação integral dos alunos, adotando uma postura que possa servir de referência aos jovens;
 - h) Usar de atendimento correto e afável no contacto com os Professores e Encarregados de Educação;
 - i) Manter o decoro nas palavras, nas atitudes e nos comportamentos no interior do Colégio, abstendo-se de tecer comentários que possam denegrir a imagem da

- Instituição e dos elementos que a constituem (Alunos, Famílias, Funcionários e Professores);
- j) Colaborar para que haja sempre limpeza, disciplina e segurança no Colégio;
 - k) Usar vestuário adequado às funções que exerce;
 - l) Conhecer, respeitar e cumprir o Projeto Educativo e o Regulamento Interno e atuar de acordo com os mesmos;
 - m) Realizar as tarefas que lhe sejam encomendadas no âmbito das condições estipuladas no contrato de trabalho e ordinariamente sob as ordens da pessoa designada pela Entidade Titular;
 - n) 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 e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;
 - o) Respeitar as decisões dos superiores hierárquicos;
 - p) Ausentar-se apenas mediante autorização do seu superior hierárquico;
 - q) Cumprir integralmente os horários que lhe são distribuídos, não podendo ser alterados sem autorização da Direção;
 - r) Justificar atempadamente a não comparência ao trabalho, nos termos da legislação em vigor;
 - s) Informar o superior hierárquico, antecipadamente, sempre que se torne necessária uma ausência do local de trabalho, de modo a permitir a sua substituição no desempenho das funções que lhe estavam incumbidas.

Artigo 120º - Pais e Encarregados de Educação

- 1) No âmbito da autonomia que lhe é conferida e por forma a garantir a aplicabilidade do seu Projeto Educativo, entende este Colégio, por Encarregado de Educação, o Pai ou a Mãe do Aluno,

conforme declarado no documento preenchido aquando do ato da inscrição, exceto nos seguintes casos:

- a) Quando estabelecido, por entidade oficial competente, que esta função passará a ser exercida por outro(s) indivíduo(s) ou instituição;
 - b) Quando o Aluno, maior de dezoito anos, declare em documento próprio, fornecido pelos Serviços Administrativos e assinado conjuntamente pelo Encarregado de Educação, que passará a assumir a referida função.
- 2) Sem prejuízo do estabelecido no número anterior e dos Direitos consagrados aos Pais e Encarregados de Educação, a entidade Colégio D. Duarte reserva-se o direito de informar os responsáveis pelo pagamento das mensalidades do Aluno relativamente à assiduidade e aos resultados das avaliações de final de período, bem como às condições de aprovação e ao regime de frequência do mesmo, caso lhe seja solicitado.
- 3) Os pais e encarregados de educação participam na vida escolar através das seguintes estruturas:
- a) Representantes dos Pais e Encarregados de Educação da turma;
 - b) Representante dos Pais e Encarregados de Educação do Colégio.

Artigo 121º - Representante dos Pais e Encarregados de Educação do Colégio - Definição

- 1) O representante dos Pais e Encarregados de Educação do Colégio D. Duarte é o elemento privilegiado para incentivar a participação dos Pais e Encarregados de Educação na vida escolar. A sua finalidade essencial é fomentar a mais profícua colaboração entre os pais e encarregados de educação e a restante comunidade escolar, visando a melhoria do processo educativo dos seus educandos e a humanização da vida escolar, quer do ponto de

vista social, cultural e ético, quer com ações que favoreçam o intercâmbio entre a escola e o meio.

Artigo 122º - Representante dos Pais e Encarregados de Educação do Colégio - Direitos

1) O representante tem os seguintes direitos:

Ser reconhecido como representante dos Pais e Encarregados de Educação pela comunidade educativa;

- a) Ter acesso a toda a legislação inerente ao processo de ensino-aprendizagem e à organização do sistema educativo.
- b) Reunir com a Direção Pedagógica e com os representantes dos Encarregados de Educação das turmas;
- c) Comunicar com os mesmos por via eletrónica;
- d) Dispor de um expositor onde possa afixar informação relevante.

Artigo 123º - Representantes dos Pais e Encarregados de Educação das turmas

- 1) Os representantes dos pais e encarregados de educação da turma, eleitos no início de cada ano letivo, na reunião de apresentação a cada turma pelo respetivo Diretor de Turma, constituem um elo de ligação entre a escola e a família;
- 2) O representante dos pais e encarregados de educação do Colégio, eleito no início de cada ano letivo, em reunião de representantes dos pais e encarregados de educação de todas as turmas, constitui o principal elo de ligação entre os pais, encarregados de educação, Conselho Pedagógico e Direção;
- 3) O plenário/fórum de representantes dos pais e encarregados de educação da turma é dinamizado pela Direção Pedagógica e constitui um espaço próprio de reflexão e debate sobre questões diversas da vida da escola;
- 4) Os pais e encarregados de educação poderão ser convidados pelos órgãos de gestão e administração da escola e/ou pelo

representante dos pais e encarregados de educação do Colégio, a organizar e a participar na organização de atividades extracurriculares ou de festividades que proporcionem momentos de aproximação e de convivência de toda a comunidade educativa.

Artigo 124º - Pais e Encarregados de Educação - Direitos e Deveres

- 1) Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigir a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promover ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos:
 - a) Conhecendo e assinando declaração anual de aceitação e de compromisso ativo no cumprimento do presente Regulamento Interno;
 - b) Informando-se, diariamente, junto dos seus educandos, sobre a atividade escolar, proporcionando-lhes um bom ambiente de estudo e ajudando-os também a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação e de segurança;
 - c) Contactando o Diretor de Turma com a assiduidade necessária, a fim de serem informados do aproveitamento, comportamento e evolução dos seus educandos, colaborando com os professores no âmbito do respetivo processo educativo;
 - d) Consultando e tomando conhecimento de quaisquer comunicações que lhes sejam enviadas pelos professores dos seus educandos através da caderneta do Aluno, da Área Reservada do site do Colégio ou do endereço de correio eletrónico comunicado ao Diretor de Turma no início do ano letivo para contacto direto;
 - e) Participando em reuniões para que forem convidados;

- f) Participando nos órgãos para que foram eleitos ou designados;
- g) Conhecendo e cumprindo o Regulamento Interno e a legislação em vigor.

Artigo 125º - Atividades de Enriquecimento Curricular

- 1) As atividades de enriquecimento curricular são equiparadas a atividades letivas, desde que devidamente planeadas e que cumpram as seguintes condições:
 - a) Sejam decorrentes do projeto educativo (PE);
 - b) Estejam incluídas no plano anual de atividades (PAA);
 - c) Sejam apreciadas e aprovadas pela Direção Pedagógica.
- 2) Será nomeada, no início de cada ano letivo, uma equipa para
- 3) A coordenação do Plano Anual de Atividades e elaboração da respetiva memória anual é da responsabilidade da Direção Pedagógica ou dos elementos por ela designada no início do ano letivo.

Artigo 126º - Requisitos Gerais

- 1) Por cada atividade que pretenda organizar, o Professor ou professores organizadores deverão preencher o respetivo formulário.
- 2) Após cada atividade, é obrigatória a entrega de um relatório avaliativo.
- 3) Toda a documentação relacionada com a planificação, desenvolvimento e avaliação de atividades extracurriculares de carácter lúdico-pedagógico terá que ser entregue à Direção Pedagógica.
- 4) As atividades que impliquem perda de aulas deverão constar do Plano Anual de Atividades aquando da sua aprovação. Após esta data, serão autorizadas atividades que impliquem perda de aulas apenas em casos extraordinários e após análise pela Direção Pedagógica.

Artigo 127º - Visitas de Estudo / Atividades de Enriquecimento Curricular - Requisitos

- 1) Por cada visita de estudo ou atividade de enriquecimento curricular que implique saída do recinto escolar ou permanência no mesmo fora do horário do Aluno, deverá ser organizado um processo com as necessárias informações aos encarregados de educação e as respetivas autorizações.
- 2) No início do ano letivo, será solicitada, aos encarregados de educação, a autorização de saída dos seus educandos para visitas ou atividades durante o horário letivo, desde que as mesmas não impliquem custos, equipamentos ou cuidados especiais.
- 3) Os alunos serão acompanhados por docentes, na proporção de pelo menos um por cada grupo de dez alunos do ensino básico e de um por cada grupo de quinze alunos do ensino secundário.
- 4) Em caso de necessidade, haverá lugar ao acompanhamento por um elemento do pessoal não docente e ou por um elemento da Direção Pedagógica.
- 5) Os professores intervenientes registarão os sumários do serviço letivo e ou não letivo que lhes está atribuído nesse(s) dia(s), de acordo com as seguintes orientações:
 - a) Numeração da lição, no caso de acompanhar os alunos da respetiva turma na atividade;
 - b) Numeração da lição, no caso de estar presente na sala de aula durante o decurso da atividade, tendo ou não comparecido à mesma os alunos não participantes;
 - c) Numeração da lição, mesmo que não acompanhe os alunos na atividade, no caso de esta se inscrever no âmbito da disciplina que lecionaria no horário em que a mesma decorre;
 - d) Não numeração da lição, no caso de a atividade em que é acompanhante não se destinar à turma ou turmas que lecionaria no seu horário letivo normal.

- 6) Os professores organizadores das atividades devem sempre verificar as condições do seguro escolar existente para cada Aluno e da sua aplicabilidade à atividade específica que levarão a cabo, entregando as informações necessárias para o seguro escolar com antecedência de mínima de cinco dias úteis.
- 7) Os professores organizadores das atividades devem providenciar para que a lista dos alunos participantes seja entregue à Direção Pedagógica, à chefe dos serviços administrativos e afixada no painel respectivo existente na sala de professores, para que não lhes sejam marcadas faltas.
- 8) Imediatamente após a partida em visita de estudo, os professores responsáveis deverão comunicar aos serviços administrativos e à Direção Pedagógica a eventual ausência de alunos inscritos.
- 9) Os encarregados de educação dos alunos referidos no número anterior deverão ser imediatamente informados da falta dos mesmos à atividade, pelos serviços administrativos ou pela Direção Pedagógica.
- 10) No caso de deslocações para o estrangeiro, ou de ausência dos alunos por mais de um dia, os professores responsáveis deverão reunir as vezes que forem necessárias com os encarregados de educação dos alunos participantes, cumprindo o processo que constitui o anexo III a este Regulamento.

Artigo 128º - Normas de Conduta

- 1) Durante as atividades de enriquecimento curricular, Alunos e Professores/Acompanhantes estão obrigados aos Deveres estabelecidos neste Regulamento;
- 2) Os professores organizadores devem zelar pela total concretização do plano de atividade, justificando em relatório o seu eventual não cumprimento;
- 3) Os alunos participantes em atividades devem ainda:
 - a) Tratar com respeito e correção todas as pessoas com quem contactem durante a atividade;

- b) Respeitar todos os locais e equipamentos integrados na visita e os veículos utilizados nas deslocações;
 - c) Ler e cumprir as indicações à entrada dos locais onde decorre a atividade.
- 4) Com a devida antecedência, e em casos que o justifiquem, poderá ser solicitado aos encarregados de educação e aos alunos participantes que assinem um conjunto específico de normas, aplicáveis no decurso da atividade.

Artigo 129º - Divulgação e Consulta de Informação - Disposições Gerais

- 1) Todos os elementos da Comunidade Educativa devem consultar regularmente as diversas informações e documentos afixados no espaço do colégio bem como os que forem dados a conhecer por via eletrónica.
- 2) Todos os interessados poderão consultar o Regulamento Interno do Colégio em dois locais privilegiados: no site do Colégio e em documento de papel que se encontrará disponível nos serviços administrativos e na Direção Pedagógica.
- 3) Os alunos devem ser informados sobre todas as atividades curriculares e extracurriculares em que se podem inscrever.

Artigo 130º - Informações ao Pessoal Docente

- 1) Será facultada pela entidade titular:
 - a) Legislação;
 - b) Informações sobre projetos, ações de formação e concursos;
 - c) Outras informações relevantes.
- 2) A correspondência será entregue pessoalmente, por um funcionário ou membro da Direção Pedagógica.
- 3) A legislação e a informação recebida pela Direção Pedagógica poderá ser divulgada através do envio de correio eletrónico aos interessados.

Artigo 131º - Informações aos Alunos

- 1) Toda a informação será afixada nas vitrinas do átrio da entrada principal do Colégio, transmitida através dos Diretores de Turma, por circulares lidas nas salas de aula ou por via eletrónica.

Artigo 132º - Informações aos Encarregados de Educação

- 1) As informações serão transmitidas aos encarregados de educação pelo Diretor de Turma ou pela Direção Pedagógica:
 - a) Através da caderneta escolar;
 - b) Por contacto pessoal;
 - c) Por contacto telefónico;
 - d) Em suporte de papel;
 - e) Pela área reservada associada à página web;
 - f) Por correio normal;
 - g) Por correio eletrónico.
- 2) Do contacto presencial entre o Diretor de Turma e o Encarregado de Educação é lavrada a síntese dos assuntos abordados no encontro, a ser assinada por ambas as partes.

Artigo 133º - Regulamento Interno - Aplicação

- 1) A ratificação do presente Regulamento Interno pela Entidade Titular vincula todos os elementos da Comunidade Educativa ao seu cumprimento.
- 2) A aplicação do presente Regulamento Interno será assegurada pela Entidade Titular do Colégio D. Duarte, que usará dos meios nele definidos ou dos meios legais necessários para o seu bom cumprimento.
- 3) Todas as omissões a este Regulamento e até à data da sua revisão serão resolvidas pela Entidade Titular.
- 4) A divulgação do presente Regulamento e respetivas alterações deve ser feita de modo a possibilitar o seu conhecimento por todos os elementos da comunidade educativa.

- 5) O presente Regulamento também se aplica aos cursos de educação e formação de jovens e aos cursos vocacionais.

Artigo 134º - Revisão

- 1) A revisão deste Regulamento Interno será feita sempre que se justifique.
- 2) Qualquer alteração deverá ser submetida à consulta do Conselho Pedagógico.
- 3) Havendo lugar a alteração, fora do prazo estabelecido para a revisão e aprovação do Regulamento Interno como um todo, a mesma deverá ser identificada como tal, acompanhada da data do início da sua vigência.
- 4) Desta alteração deverá ser dado conhecimento a toda a comunidade educativa, no prazo máximo de uma semana após a verificação da mesma.

Artigo 135º - Vigência

- 1) O presente Regulamento Interno entrará em vigor uma semana após a sua aprovação pela Entidade Titular, por um período de 3 anos letivos.

Artigo 136º - Aprovação

- 1) O presente Regulamento Interno foi revisto, analisado e aprovado pelo Conselho Pedagógico do Colégio D. Duarte.
- 2) O presente Regulamento Interno foi aprovado pela Entidade Titular, a 04 de setembro de 2015, após ouvidas todas as partes que constituem a comunidade educativa do Colégio D. Duarte.

Anexos

I. Admissão, Frequência e Renovação da Matrícula

II. Normas específicas de funcionamento na sala de aula

III. Normas específicas para as visitas de estudo

IV. Regulamento de Educação Física

V. Quadros de Excelência, Honra e Mérito

VI. Atividades de Apoio e Complemento Educativo

VII. Cursos Vocacionais e de Educação e Formação de jovens

Anexo I - Admissão, Frequência e Renovação da Matrícula

Artigo 1º - Admissão de Alunos

- 1) A inscrição do Aluno no Colégio só é aceite mediante autorização da Entidade Titular e implica a aceitação das normas regulamentares adotadas neste estabelecimento de ensino e ainda o cumprimento dos normativos legais aplicáveis, estabelecidos pelo Ministério da Educação;
- 2) Para que os alunos possam frequentar o Colégio, os Alunos e respectivos Encarregados de Educação devem comparecer para entrevista com Direção Pedagógica.
- 3) As inscrições podem realizar-se a todo o momento na Secretaria do Colégio, para qualquer ano letivo futuro;
- 4) Quando esteja inscrito para um determinado ano letivo um número de alunos que o Colégio entenda como suficiente, serão fechadas as inscrições para esse ano letivo;
- 5) A inscrição implica o pagamento de uma quantia que, em caso algum, será devolvida ou deduzida noutras prestações a pagar ao Colégio;
- 6) A inscrição de um Aluno não confere o direito a que este seja admitido.

Artigo 2º - Frequência do Colégio

- 1) A frequência do Colégio por parte de qualquer Aluno tem por suporte um contrato de prestação de serviços educativos estabelecido entre o Colégio e os respectivos Pais e Encarregados de Educação, o qual é formalizado através da assinatura do Boletim de Inscrição;
- 2) No âmbito do contrato referido no ponto anterior, a frequência do Colégio por parte dos alunos implica o cumprimento pelos Pais e

Encarregados de Educação de um conjunto de obrigações, definidas neste Regulamento.

- 3) O Colégio reserva-se o direito de excluir da sua frequência, a todo o momento, qualquer Aluno nas seguintes condições:
 - a) Aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do compromisso educativo do Colégio;
 - b) Sistemático comportamento incorreto do Aluno, que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido;
 - c) Falta de entendimento entre o Colégio e o Encarregado de Educação ou pais do Aluno, de forma a prejudicar o normal relacionamento e necessária colaboração entre ambas as partes;
 - d) Atitude tomada pelo Encarregado de Educação ou pelos Pais que ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador ou membro da comunidade do Colégio ou coloque em causa o bom-nome da própria Instituição;
 - e) Não cumprimento pelo Encarregado de Educação ou pelos Pais das suas obrigações, nomeadamente o não pagamento, ou atraso no pagamento das propinas.
- 4) Na situação prevista no número anterior, no caso de os alunos frequentarem a escolaridade obrigatória, será concedido um prazo de quinze dias ao Encarregado de Educação para indicar a escola para onde deve ser transferido o Aluno, sem prejuízo de, conforme as circunstâncias, poder ser impedido o acesso às instalações do Colégio aos Pais ou Encarregados de Educação.
- 5) Expirando o prazo referido no ponto anterior, caso o Encarregado de Educação não proceda à transferência do Aluno, é da sua exclusiva responsabilidade a não frequência por parte do Aluno da escolaridade obrigatória.
- 6) A sinalização do aluno para o ano letivo seguinte, pelo facto de não corresponder ao perfil definido pelo colégio deverá ocorrer em

Conselho de Turma. Esta informação deve ser transmitida e aprovada pela Direção Pedagógica em conjunto Com a Direção Executiva, e estes encarregar-se-ão de a comunicar aos Pais/Encarregado de Educação, em entrevista pessoal, indicando os fundamentos que levam à tomada da decisão.

Artigo 3º - Condição de Frequência e Pagamento

- 1) No âmbito do contrato referido no ponto anterior, a frequência do Colégio por parte dos alunos implica o cumprimento pelos Pais e Encarregados de Educação de um conjunto de obrigações:
 - a) A Matrícula faz-se mediante o preenchimento do Boletim Respetivo, com a apresentação do Cartão do Cidadão ou do B.I., devidamente atualizado, uma fotografia tipo passe e outros elementos de natureza administrativa eventualmente solicitados no ato;
 - b) Qualquer mudança de residência deve ser imediatamente comunicada aos Serviços Administrativos, não podendo o Colégio ser responsabilizado pelo desvio da correspondência e suas consequências;
 - c) Em caso de danificação intencional das instalações ou de material escolar, o Aluno será responsabilizado e o Encarregado de Educação pagará a indemnização respetiva;
 - d) No ato da matrícula, é devida a quantia estipulada para o ano de escolaridade e modalidade de frequência, acrescida do seguro escolar;
 - e) A frequência de um ano letivo faz-se mediante o pagamento de uma anuidade estipulada no início de cada ano letivo. Esta é composta pela Inscrição, pelo Seguro Escolar e por 11 mensalidades. Esta anuidade pode ser paga na totalidade no ato de inscrição, fracionada em semestres ou trimestres, ou ainda mensalmente através de débito em conta autorizado no

- ato da inscrição. Em alternativa pode ser feito o pagamento através de cheque, multibanco ou numerário;
- f) Os serviços de utilização obrigatórios são compreendidos pela Inscrição, Seguro Escolar e mensalidades;
 - g) No ato da matrícula, o Aluno/ Encarregado de Educação paga a Inscrição, o Seguro Escolar e a 11ª mensalidade, ou pode optar por dividir a 11ª mensalidade pelo número de meses em que paga mensalidades, pagando uma parte da 11ª mensalidade juntamente com as restantes. As restantes mensalidades serão pagas de setembro a junho, até ao dia 8 de cada mês;
 - h) Os alunos não poderão iniciar a frequência de um novo período letivo sem que todos os débitos anteriores estejam devidamente regularizados. A falta de pagamento das prestações no seu vencimento pode implicar a suspensão da frequência do Aluno. Nenhum Aluno será admitido a frequentar um trimestre sem ter liquidado o anterior;
 - i) Em nenhuma circunstância, os valores da inscrição e das prestações pagas serão reembolsados;
 - j) Os irmãos beneficiarão de uma redução de 20%, aplicável ao que pagar a mensalidade mais baixa;
 - k) Os alunos que se matricularem no decurso do ano letivo até ao dia 15 de cada mês pagarão a mensalidade por inteiro; os que se matricularem a partir desse dia, pagarão apenas metade da mesma. O mês de setembro é, no entanto, sempre pago na íntegra;
 - l) As desistências totais ou parciais serão obrigatoriamente comunicadas por escrito à Tesouraria até ao dia 25 do último mês frequentado pelo Aluno. Se tal não se verificar, este ficará obrigado a pagar na íntegra a mensalidade seguinte;
 - m) O Colégio arroga-se do direito de suspender a frequência de alunos, ocultar ou não atribuir classificações, nos casos de incumprimento dos Encarregados de Educação ou dos próprios

- alunos do pagamento pontual das mensalidades devidas pela frequência dos serviços de ensino prestados;
- n) As transferências para outro estabelecimento escolar são possíveis nas condições e prazos estabelecidos pelo Ministério de Educação, mas só serão deferidas se estiverem regularizados eventuais débitos ao Colégio D. Duarte;
 - o) O montante correspondente à inscrição e às mensalidades pagas, nunca será devolvido ao Aluno, qualquer que seja o motivo do abandono, incluindo exclusão por faltas, saída da escola por razões de ordem disciplinar, ou ainda, os incluídos no artigo deste regulamento;
 - p) As mensalidades devidas ao Colégio não sofrem alteração por irregularidade de frequência das atividades letivas, quaisquer que sejam os motivos;
 - q) A Direção do Colégio não se responsabiliza pelo extravio de qualquer peça de roupa ou outro tipo de material de que os alunos sejam portadores, salvo os casos em que os mesmos sejam entregues, explicitamente, à guarda dos funcionários;
 - r) Independentemente de outras sanções disciplinares, o Aluno fica obrigado, individual ou coletivamente, ao ressarcimento das despesas feitas em resultado de estragos causados nas instalações ou equipamentos do Colégio D. Duarte;
 - s) A Direção reserva-se o direito de não aceitar a matrícula de alunos, cujo comportamento ao nível da linguagem, do vestuário ou outro choque ostensivamente com os princípios que regulam o Projeto Educativo do Colégio;
 - t) A Direção reserva-se o direito de não aceitar a renovação da matrícula de alunos, cujo comportamento continue a chocar ostensivamente com os princípios que regulam o Projeto Educativo do Colégio, após desenvolvidas estratégias e aplicadas medidas disciplinares que visem corrigir esse comportamento.

Artigo 4º - Seguro Escolar

- 1) Todos os alunos do Colégio estão cobertos por um seguro escolar. Em caso de acidente, são transportados ao Hospital, por um funcionário do Colégio, para observação médica, contactando-se, logo que possível, o Encarregado de Educação.
- 2) É fundamental estarem atualizados, no Boletim de Inscrição do Aluno, todos os telefones do Encarregado de Educação, para onde seja possível comunicar em caso de urgência. Sempre que haja alguma alteração de morada ou telefone, esta deverá ser imediatamente participada aos serviços competentes do Colégio.
- 3) Sublinha-se que a ativação do seguro escolar só se concretiza para situações comunicadas, no momento, ao Colégio.
- 4) No valor da Inscrição para cada ano letivo, está incluído o pagamento do seguro Escolar. Este seguro de acidentes pessoal tem limites de cobertura. O Colégio não se responsabiliza por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este Seguro.

Artigo 5º - Renovação de Matrícula

- 1) A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência, dentro do período definido para o efeito em cada ano letivo, os Pais e Encarregados de Educação devem efetuar a renovação de matrícula dos seus educandos, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando a respetiva propina.
- 2) Caso os Pais e Encarregados de Educação não cumpram o estabelecido no ponto anterior, o Colégio não garante a continuidade do Aluno para o ano letivo seguinte.
- 3) Por norma, não será permitida a renovação da matrícula para um ano letivo posterior, sem que seja devidamente regularizado o pagamento de propinas já vencidas.

Anexo II - Normas específicas de funcionamento na sala de aula

- 1) No início de cada ano letivo haverá lugar, pela Direção Pedagógica, à definição das normas que se considerem pertinentes de acordo com a realidade educativa do Colégio e após audição dos membros que constituem o Conselho Pedagógico.
- 2) Os professores indicam no início do ano o material que consideram imprescindível para as suas aulas.
- 3) O Aluno não pode entrar na sala de aula a comer, a beber ou a mascar pastilha elástica.
- 4) Não pode usar boné ou gorro dentro da sala de aula.
- 5) No início das atividades letivas, o professor solicitará ao aluno que coloque o telemóvel na caixa destinada para tal em cada sala de aula.
- 6) Será considerada infração grave a utilização do telemóvel durante as atividades letivas.
- 7) Não pode escrever nas mesas, ou em qualquer outro material ou equipamento do Colégio.
- 8) Não deve sair da sala durante as aulas para ir ao WC ou beber água. Os professores terão em atenção cada caso particular.
- 9) Os alunos não podem permanecer nas salas de aula durante os intervalos, sem um Professor estar presente.
- 10) Mesmo que acabem um teste antes do final da hora, os Alunos não podem sair da sala. Os professores podem propor uma tarefa alternativa.
- 11) Durante as aulas, os professores explicitam os momentos de silêncio e os momentos em que é permitido aos alunos trocarem ideias em voz baixa. O cumprimento dessas regras é imprescindível, por respeito pelo trabalho de todos.

- 12) De acordo com o tipo de disciplina e de trabalho, os professores indicarão em que situações os alunos podem movimentar-se na sala de aula.
- 13) As comemorações dentro das salas de aula só são permitidas se planejadas com antecedência com um Professor, comunicadas à Direção pedagógica e com responsabilização do delegado e subdelegado de turma. As celebrações que impliquem ruído só podem ocorrer após o toque de saída.

Anexo III - Normas específicas para atividades de enriquecimento lúdico-pedagógico

Artigo 1º - Definição e objetivos

- 1) As saídas de estudo, atividades extracurriculares e intercâmbios constituem estratégias que visam complementar os conhecimentos teórico-práticos consignados nos programas de cada disciplina e devem, sempre que possível, ter um caráter multidisciplinar com o predomínio da componente pedagógica.
- 2) Estas iniciativas devem inscrever-se sempre nas linhas definidas pelo Projeto Educativo (PE) e pelo Plano Anual de Atividades (PAA).

Artigo 2º - Aprovação e autorização

- 1) A proposta de atividades de complemento lúdico-pedagógico é da iniciativa dos professores da escola, dos grupos disciplinares, da Direção Pedagógica e/ou do Conselho de Turma.
- 2) A sua marcação é da responsabilidade do(s) professor (es) dinamizador(es) e deve ser aprovada, depois de devidamente apresentada a sua planificação, pela Direção Pedagógica.
- 3) A concretização das atividades de enriquecimento lúdico-pedagógico deve ocorrer preferencialmente no 1.º e 2.º períodos, salvaguardando-se, no entanto, a sua realização no 3.º período por razões devidamente justificadas.

Artigo 3º - Planificação e programação

- 1) As propostas de atividades de caráter transversal, abertas a toda a comunidade e que impliquem perda de aulas, devem ser apresentadas aquando da elaboração do Plano Anual de Atividades e devem dele ser parte integrante.

- 2) Considerando as oportunidades que vão ocorrendo, aceitar-se-ão as propostas cujos objetivos sejam de interesse inquestionável para os alunos e para o Colégio e que não interfiram com o horário letivo das turmas visadas e dos professores acompanhantes.
- 3) Do documento de planificação das propostas de atividades constarão as seguintes informações:
 - a) Temática;
 - b) Objetivos gerais;
 - c) Objetivos específicos da(s) disciplina(s) envolvida(s);
 - d) Calendarização e custos;
 - e) Docentes envolvidos;
 - f) Demais informações/documentos/recursos necessários.
- 4) Deve obedecer-se sempre ao rácio de pelo menos um Professor para cada dez alunos do ensino básico e de um Professor para cada 15 alunos do ensino secundário.
- 5) Qualquer saída com um rácio superior ao anteriormente indicado carece da prévia autorização da Direção Pedagógica, em função da justificação do(s) dinamizador(es).
- 6) Os alunos/formandos e professores participantes nas saídas de estudo/intercâmbios estão cobertos pelo seguro escolar, em território nacional, e pelo seguro a contratar pelo Professor(es) dinamizador (es), em território estrangeiro.
- 7) Quaisquer danos causados pelos alunos no decurso destas atividades, que não se enquadrem no âmbito do seguro escolar, serão da responsabilidade dos respetivos encarregados de educação ou dos alunos, quando maiores.

Artigo 4º - Competências dos organizadores de atividades

- 1) Cumprir todos os procedimentos estabelecidos no presente Regulamento, relativamente à planificação, organização, acompanhamento e avaliação das atividades;

- 2) Enviar aos encarregados de educação uma circular informativa do dia da viagem, horários de partida e chegada, objetivos da viagem, locais a visitar, custos, materiais necessários;
- 3) Solicitar a assinatura da autorização / termo de responsabilidade do Encarregado de Educação.
- 4) Recolher as autorizações e informar a comunidade educativa acerca da visita e dos alunos participantes, conforme estabelecido no presente Regulamento.
- 5) Recolher a verba a pagar pelos alunos/formandos até pelo menos oito dias antes da realização da saída ou até data que permita assumir o pagamento às entidades envolvidas (entradas nos museus, outros), dentro dos prazos estabelecidos pelas mesmas, envolvendo a tesouraria do Colégio para a recolha e para a formalização do respetivo pagamento.
- 6) No caso de viagens ao estrangeiro, organizar e fazer-se acompanhar de uma lista com os contactos dos encarregados de educação de todos os alunos participantes e deixar uma cópia na Direção Pedagógica.
- 7) Elaborar uma lista dos alunos participantes e afixá-la no painel informativo existente na sala de professores.
- 8) Entregar na Direção Pedagógica, na tesouraria e na secretaria, com antecedência de 5 dias úteis, a lista dos alunos participantes, indicando um contacto do Professor responsável, o horário de partida e de chegada e o destino da visita.

Artigo 5º - Competências dos professores responsáveis pela visita de estudo/intercâmbio

- 1) Zelar pelo cumprimento das regras previamente transmitidas aos alunos/formandos e encarregados de educação.
- 2) Exercer vigilância de modo que, mesmo durante a hora das refeições, os alunos do ensino básico nunca estejam sozinhos.

- 3) Usar colete refletor e placa de sinalização aquando de deslocação a pé.
- 4) Assegurar que os alunos que não participem na visita tenham ocupação plena das suas atividades.
- 5) Apresentar à Direção Pedagógica, no prazo de uma semana, o relatório de avaliação da visita.

Artigo 6º - Alunos e Encarregados de Educação - Deveres

- 1) Entregar ao Professor responsável pela saída o destacável para autorização/termo de responsabilidade, assinado pelo Encarregado de Educação, inclusivamente quando não autoriza a participação do seu educando na atividade proposta.
- 2) Efetuar o pagamento no prazo indicado.
- 3) Comparecer na escola no horário habitual, no caso de não participar na visita. Caso tal não aconteça, será marcada falta à(s) disciplina(s) de acordo com o horário das atividades letivas.
- 4) Avisar o(s) Professor(es) dinamizadores, no caso de ser portador de doença que exija cuidados específicos.
- 5) Comunicar por escrito a desistência da saída de estudo ao(s) Professor(es) dinamizador(es), só havendo lugar a reembolso no caso de um motivo de força maior e dependendo das condições estabelecidas pela agência de viagens ou outras entidades envolvidas.

Artigo 7º - Visita - Deveres dos Alunos

- 1) Ser sempre pontual.
- 2) Viajar sempre sentado, mantendo o cinto de segurança apertado.
- 3) Usar vestuário e calçado adequado às condições da visita.
- 4) Não se afastar do grupo sem autorização expressa dos professores.
- 5) Cumprir as orientações dos dinamizadores.

- 6) O incumprimento destas regras poderá dar lugar à instauração de procedimento disciplinar e ao impedimento de participar em atividades/visitas futuras.

Artigo 8º - Diretores de Turma - Competências

- 1) Informar os encarregados de educação, no início de cada ano letivo, ou período letivo das visitas de estudo e demais atividades propostas para os seus educandos, respetivos objetivos, pertinência e, sempre que possível, previsão de custos.
- 2) Apoiar os professores dinamizadores das saídas na sua organização.

Artigo 9º - Elementos do Conselho de Turma - Competências

- 1) Agendar as saídas de estudo em Conselho de Turma e cooperar com o (s) Professor (es) organizadores da (s) visita (s).
- 2) Analisar as propostas de exclusão de Aluno (s) da (s) visita (s) por motivos disciplinares e fundamentar as decisões.

Artigo 10º - Direção Pedagógica - Competências

- 1) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades ou nomear a equipa responsável pela elaboração e avaliação do Plano Anual de Atividades;
- 2) Receber e analisar as propostas de saídas de estudo e intercâmbios.
- 3) Enviar antecipadamente aos membros do Conselho Pedagógico as propostas de saídas, intercâmbios ou atividades que impliquem perda de aulas a fim de serem analisadas.
- 4) Aprovar ou rejeitar as propostas apresentadas.
- 5) Decidir das sanções a aplicar a todos os intervenientes, em caso de incumprimento.

Anexo IV - Regulamento de Educação Física

A disciplina de Educação Física tem particularidades que justificam a existência de um regulamento próprio.

Artigo 1º - Balneários

- 1) Os alunos deverão:
 - a) Entrar apenas quando autorizados;
 - b) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, fazendo um uso correto das mesmas;
 - c) Quer antes da aula, quando se equipam, quer depois da aula, quando tomam banho, ser o mais breves possível, não permanecendo no balneário mais do que o tempo necessário;
 - d) Manter o silêncio e a harmonia, não perturbando os funcionários nem os colegas.

Artigo 2º - Recolha de objetos de valor

- 1) É eleito um representante do género feminino e outro do género masculino da turma, que terão como função recolher os valores num saco cedido pelo funcionário, que o coloca num armário específico para o efeito, sob a observação do Aluno. Este deverá verificar se ficou fechado e entregar a respetiva chave ao Professor.
- 2) Todos os objetos de valor, incluindo relógios, telemóveis, carteiras e outros, deverão ser colocados no saco.
- 3) O Colégio não se responsabilizará pelo desaparecimento de valores ou outros objetos não colocados à guarda do funcionário do Colégio, pelos alunos responsáveis.

Artigo 3º - Equipamento

- 1) Não usar nas aulas quaisquer objetos passíveis de causar danos ao próprio ou aos colegas, tais como: relógios, pulseiras, anéis...

(os piercings e os brincos deverão ser retirados ou devidamente protegidos com fita adesiva).

- 2) Usar equipamento adequado à prática desportiva.
- 3) Considera-se equipamento mínimo: calções, t-shirt, sapatilhas e meias.
- 4) As sapatilhas são obrigatórias, mesmo para os alunos que não fazem aula prática.
- 5) O cabelo deverá estar preso ou apanhado, quando se justificar, para não prejudicar os movimentos.

Artigo 4º - Assiduidade/Pontualidade

- 1) Os alunos deverão estar no espaço de aula preparados para iniciar a mesma cinco minutos após o toque de entrada.
- 2) Entre dez e vinte minutos antes do toque de saída, conforme estipulado pelo docente da aula, os alunos devem dirigir-se aos balneários de forma a tomar banho e chegar atempadamente à aula seguinte.
- 3) As faltas (de qualquer tipo) refletem-se na avaliação. Excetuam-se os casos dos alunos que, por motivos médicos comprovados, não possam realizar ou comparecer às mesmas e cumpram as estratégias de remediação para eles definidas.
- 4) Para além da falta de presença, a ausência do material necessário para a aula acarreta a marcação da falta de material.

Artigo 5º - Dispensa das aulas práticas

- 1) O Aluno será dispensado da aula prática, por período prolongado, mediante a apresentação de um atestado médico, aceite pelo Diretor de Turma.
- 2) O Aluno poderá ser dispensado da aula desde que apresente uma declaração do Encarregado de Educação a justificar tal necessidade;

- 3) Em caso de dispensa, os alunos realizarão tarefas e/ou atividades alternativas como trabalhos, testes, relatórios, apoio na aula, entre outras definidas pelo Grupo Disciplinar nos Critérios Específicos de Avaliação.

Anexo V - Quadros de Excelência, Honra e Mérito

Artigo 1º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito -

Definição

- 1) Estes prêmios têm como objetivo reconhecer, valorizar e premiar o mérito do aluno a nível pessoal e social, promovendo uma cultura de rigor e de exigência.
- 2) O Quadro de Mérito reconhece o esforço dos alunos do Colégio D. Duarte na consecução dos seus objetivos escolares e distingue os alunos que revelaram atitudes meritórias em contexto escolar, social ou comunitário.
- 3) O Quadro de Mérito é atribuído no final de cada período (Quadro de Mérito Periodal) e no final do ano letivo (Quadro de Mérito Anual).
- 4) Os destinatários destes prêmios são os alunos do 2º e do 3º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

Artigo 2º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito -

Proposta

- 1) É da competência do Conselho de Turma a elaboração das propostas para a integração dos alunos nos Quadros de Excelência, Honra e Mérito.
- 2) Qualquer membro da Comunidade Educativa poderá também apresentar propostas para a integração dos alunos no Quadro de Mérito, que serão posteriormente apreciadas em Conselho de Turma, na reunião de avaliação periodal.
- 3) É da competência da Direção Pedagógica analisar e aprovar todas as propostas, procedendo posteriormente à integração dos alunos nos diferentes Quadros.
- 4) A atribuição do prémio é registada no processo individual do Aluno. Será materializada através da entrega de um diploma ao

Aluno, ou Encarregado de Educação, na altura e nos moldes estabelecidos para cada ocasião pela Direção Pedagógica.

- 5) Caso a Direção Executiva assim o determine, poderá haver lugar à concessão de bolsas de mérito com valor pecuniário para alunos que se destaquem nas provas de avaliação externa.

Artigo 3º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Critérios Gerais

- 1) O número de alunos a incluir nestes quadros, por ano letivo, é ilimitado.
- 2) Em todos os ciclos de ensino, o Aluno deve ter comportamento considerado Bom ou Muito Bom pelo Conselho de Turma.
- 3) O Aluno deverá estar matriculado em pelo menos 50% das disciplinas constantes do plano de estudos do ano que frequenta.
- 4) A integração nos Quadros de Excelência e de Honra será feita no início do segundo e terceiro períodos e no final do ano letivo, por ano de escolaridade.
- 5) Os alunos que figurem no Quadro de Excelência não figurarão no Quadro de Honra.
- 6) Caberá ao Conselho de Turma analisar e justificar a excepcionalidade de outras situações que possam surgir.

Artigo 4º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Critérios específicos

Quadro de Excelência

- 1) Ensino Básico:
 - a) O Aluno deve ter a média arredondada de nível 5, resultante das classificações atribuídas em cada disciplina.
 - b) Nas áreas curriculares não disciplinares, o Aluno tem de obter a classificação de Satisfaz Bastante.
 - c) O aluno não pode ter qualquer classificação inferior a nível 4.

2) Ensino Secundário:

- a) O aluno não pode ter qualquer classificação interna inferior a 18 valores.
- b) As médias serão calculadas sem as classificações dos exames nacionais.

Quadro de Honra

1) Ensino Básico:

- a) O Aluno deve ter a média arredondada de nível 4, resultante das classificações atribuídas em cada disciplina.
- b) Nas áreas curriculares não disciplinares, o Aluno tem de obter a classificação de Satisfaz Bastante.
- c) O aluno não pode ter qualquer classificação inferior a nível 3.

2) Ensino Secundário:

- a) O aluno não pode ter qualquer classificação interna inferior a 15 valores.
- b) As médias serão calculadas sem as classificações dos exames nacionais.

Quadro de Mérito Periodal

1) Para a inclusão de um Aluno no Quadro de Mérito Periodal, o Conselho de Turma deverá observar os seguintes aspetos:

- a) O esforço desenvolvido pelo Aluno, de maneira exemplar, para superação de dificuldades;
- b) A progressão daí resultante ao nível da avaliação sumativa no período em avaliação.

Quadro de Mérito Anual

1) Para a inclusão de um Aluno no Quadro de Mérito Anual, o Conselho de Turma deverá ter em conta os seguintes aspetos:

- a) O esforço desenvolvido pelo Aluno, de maneira exemplar, para superação de dificuldades;

- b) A progressão daí resultante ao nível da avaliação sumativa ao longo do ano letivo;
- c) A manifestação de solidariedade, de responsabilidade e de respeito pelo outro;
- d) A capacidade de o Aluno conjugar um bom desempenho escolar com o sucesso também em outras atividades e/ou projetos de âmbito pessoal;
- e) A manifestação de um espírito de entreatajuda relevante e continuado;
- f) A obtenção de classificação de frequência positiva a todas as disciplinas no final do ano em que está inscrito.
- g) O desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares na escola e na comunidade;
- h) O bom desempenho nas atividades extracurriculares;
- i) Os prémios resultantes da sua participação em concursos promovidos pelo Colégio;
- j) Os prémios resultantes da sua participação em concursos promovidos por entidades externas à escola.

***Artigo 5º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito -
Divulgação***

- 1) O reconhecimento da Excelência, Honra ou Mérito dos alunos será feito através:
 - a) Da afixação nas vitrinas e da publicação na página eletrónica do Colégio;
 - b) Do registo no respetivo processo individual;
 - c) Da entrega de um diploma nos moldes definidos pela Direção Pedagógica para cada ano e Quadro.

Anexo VI - Atividades de Apoio e Complemento Educativo

Artigo 1º - Aulas de Apoio - Definição

- 1) As aulas de apoio constituem oferta de escola e visam apoiar os alunos com vista à obtenção de melhores classificações.

Artigo 2º - Aulas de Apoio - Ensino Secundário

- 1) Os anos bem como o leque de disciplinas às quais os alunos usufruirão de aulas de apoio será definido no início do ano letivo pela Entidade Tutelar e pela Direção Pedagógica deste Colégio, após proposta do Conselho Pedagógico ou dos Coordenadores e Delegados disciplinares.

Artigo 3º - Aulas de Apoio - Objetivos

- 1) São objetivos das aulas de apoio:
 - a) Reforçar os conteúdos e competências trabalhados nas aulas;
 - b) Proporcionar a realização de mais exercícios para além dos que são realizados em aula ou a nível individual pelos alunos;
 - c) Realizar um apoio mais individualizado aos alunos;
 - d) Cumprir o plano de apoio pedagógico
 - e) Preparar os alunos para os Exames;
 - f) Rever os conteúdos estruturantes de anos letivos passados.

Artigo 4º - Aulas de Apoio - Normas de Funcionamento

- 1) Aquando da proposta de um Aluno para aulas de apoio:
 - a) O Professor preenche o formulário existente para o efeito e entrega-o ao Diretor de Turma e à Coordenadora das Atividades de Apoio e Complemento Educativo;

- b) A Coordenadora das Atividades de Apoio e Complemento Educativo inscreve o Aluno no apoio e informa o Diretor de Turma da hora e dia do apoio;
 - c) O Diretor de Turma solicita autorização ao Encarregado de Educação para frequência do mesmo pelo Aluno.
- 2) Quando o Aluno pretende frequentar o apoio:
- a) O Encarregado de Educação entra em contacto com o Diretor de Turma e faz saber da sua intenção;
 - b) O Diretor de Turma informa a Coordenadora das Atividades de Apoio e Complemento Educativo através do respetivo formulário;
 - c) A Coordenadora das Atividades de Apoio e Complemento Educativo, em coordenação com os Serviços Administrativos, inscreve o Aluno no apoio e dá conhecimento ao Professor do apoio e ao Diretor de Turma;
 - d) O Diretor de Turma comunica ao Encarregado de Educação a hora e dia do mesmo.
- 3) Haverá sempre lugar a marcação de faltas de presença, que serão comunicadas pelo Diretor de Turma aos Encarregados de Educação.
- 4) A desistência da frequência das aulas de apoio nos moldes previstos nos números 1 e 2 do presente artigo terá que ser formalizada em impresso próprio, pelo Encarregado de Educação do Aluno, e entregue ao respetivo Diretor de Turma, que informará a Coordenadora das Atividades de Apoio e Complemento Educativo.
- 5) Sem prejuízo do estabelecido nos números anteriores, os alunos poderão frequentar as aulas de apoio sempre que o desejarem.
- 6) Desta frequência será feito registo pelo docente no respetivo livro de ponto das aulas de apoio.

Artigo 5º - Aulas de Preparação para Exames - Objetivos

- 1) As Aulas de Preparação para Exames visam:
 - a) Preparar os alunos para os exames nacionais de forma estruturada;
 - b) Rever todos os conteúdos lecionados em anos letivos anteriores que pertençam à matriz de exame nacional;
 - c) Colocar os alunos perante situações similares às encontradas em exame nacional;
 - d) Reforçar o trabalho realizado nas aulas e nas aulas extra.

Artigo 6º - Aulas de Preparação para Exames - Estrutura

- 1) As aulas de preparação para exame funcionarão por grupo-turma, de outubro a maio, sendo a carga horária semanal de um tempo letivo por disciplina.
- 2) No início do ano letivo, cada Grupo Disciplinar entregará à Direção Pedagógica a planificação geral relativa as Aulas de Preparação para Exame da(s) respetiva(s) disciplina(s).

Artigo 7º - Aulas de Preparação para Exames - Normas de Funcionamento

- 1) A frequência das Aulas de Preparação para Exame está assumida como oferta de escola nos horários dos alunos.
- 2) No caso de o Encarregado de Educação não pretender que o seu educando não frequente estas aulas, deverá apresentar desistência por escrito nos serviços administrativos.
- 3) No caso dos alunos inscritos a mais de 3 disciplinas, no mesmo ano escolar, a frequência destas aulas será gratuita.
- 4) No caso dos alunos que pretendam frequentar aulas de preparação para exame de disciplinas do ano escolar anterior, haverá lugar a pagamento, definido pela Direção Executiva, para cada ano letivo

- 5) Para os alunos externos ao Colégio ou inscritos apenas a uma ou duas disciplinas, haverá lugar a pagamento, definido para cada ano letivo pela Direção Executiva.
- 6) Os alunos poderão ser excluídos destas aulas pela Direção Pedagógica quando, após contacto com Encarregado de Educação se verificar reincidência:
 - a) De faltas impeditivas da obtenção de bons resultados;
 - b) De participações do Professor responsável relativamente a falta de empenho, mau comportamento ou faltas sucessivas de material.
- 7) Os alunos serão avaliados da forma estabelecida por cada Grupo Disciplinar para as disciplinas respetivas, com vista a estabelecer metas e pontos de referência e a obter dados objetivos relativamente ao seu desempenho.
- 8) As aulas de preparação para exame são totalmente independentes das aulas das disciplinas de frequência oficial obrigatória, tanto ao nível da dinâmica de trabalho como do desempenho dos alunos.

Artigo 8º - Cursos de Preparação para Exames - Objetivos

Para além do prosseguimento dos mesmos objetivos definidos para as aulas de preparação para exame, os cursos de preparação para exame visam garantir uma aprendizagem mais individualizada, em pequeno grupo.

Artigo 9º - Cursos de Preparação para Exames – Estrutura

- 1) Os cursos de preparação para exame funcionarão em grupos de até 4 alunos e iniciar-se-ão em qualquer momento do ano letivo.
- 2) Dos cursos de preparação para exame não haverá lugar a planificação geral, entendendo-se que os mesmos visam acelerar ou apoiar a aprendizagem dos alunos específicos que os compõem.

***Artigo 10º - Cursos de Preparação para Exames –
Funcionamento***

Os cursos de preparação para exame estão sujeitos a inscrição e a pagamento, definido pela Direção Executiva.

Anexo VII - Cursos Vocacionais de Educação e Formação de Jovens

Artigo 1º - Regulamento

- 1) Os Cursos Vocacionais de Educação e de Formação de Jovens fazem parte integrante da Oferta Curricular e Formativa do Colégio D. Duarte.
- 2) Os Cursos Vocacionais de Educação e de Formação de Jovens são regidos pelo presente Regulamento, exceto no que concerne a sua especificidade, aqui documentada pelo respetivo regulamento.

Porto e Colégio D. Duarte, 04 de setembro de 2015

A Entidade Titular,

(Paulo Jorge Moreno Marques da Silva)