



Colégio **D. Duarte**

## **REGULAMENTO INTERNO**

**Período de vigência**

**2021/2024**

## ÍNDICE

PREÂMBULO .....	8
CAPÍTULO PRELIMINAR – PRINCÍPIOS GERAIS.....	9
Artigo 1º - Definição .....	9
Artigo 2º - Âmbito e aplicação.....	9
Artigo 3º - Princípios Orientadores .....	9
CAPÍTULO I - ENQUADRAMENTO LEGAL DA AÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA DO COLÉGIO .....	10
Artigo 4º - Autorização Oficial .....	10
Artigo 5º - Contrato com o Estado .....	10
Artigo 6º - Documentos Básicos da Ação Educativa.....	10
CAPÍTULO II - REGIME DE FUNCIONAMENTO .....	11
Artigo 7º - Cursos.....	11
Artigo 8º - Horários.....	11
Artigo 9º - Distribuição do serviço docente .....	11
Artigo 10º - Afixação de documentos .....	12
Artigo 11º - Vigilância .....	12
Artigo 12º - Recursos informáticos.....	12
Artigo 13º - Atividades de Enriquecimento Lúdico-Pedagógico .....	12
Artigo 14º - Avaliação dos alunos.....	12
Artigo 15º - Intervenientes no processo de avaliação interna dos alunos.....	12
Artigo 16º - Critérios de avaliação.....	13
CAPÍTULO III - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL.....	14
Artigo 17º - Organigrama .....	14
Artigo 18º - Entidade Titular/Direção Geral .....	15
Artigo 19º - Competências da Entidade Titular/Direção Geral .....	15
Artigo 20º - Regime de Funcionamento da Entidade Titular/Direção Geral.....	15
Artigo 21º - Assessoria Jurídica .....	16
Artigo 22º - Direção Pedagógica.....	16
Artigo 23º - Competências da Direção Pedagógica .....	16
Artigo 24º - Direção Administrativa .....	17
Artigo 25º - Coordenador da Segurança - Nomeação .....	17
Artigo 26º - Coordenador da Segurança - Competências .....	17
Artigo 27º - Plano de Emergência Interna.....	17

Artigo 28º - Serviços Administrativos - Secretaria .....	18
Artigo 29º - Conselho Pedagógico .....	18
Artigo 30º - Composição do Conselho Pedagógico .....	18
Artigo 31º - Competências do Conselho Pedagógico .....	19
Artigo 32º - Funcionamento do Conselho Pedagógico .....	20
Artigo 33º - Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica .....	20
Artigo 34º - Conselho de Coordenação e Supervisão.....	21
Artigo 35º - Funcionamento das Reuniões do Conselho de Coordenação e Supervisão .....	21
Artigo 36º - Departamentos Curriculares.....	22
Artigo 37º - Composição dos Departamentos Curriculares .....	22
Artigo 38º - Coordenação dos Departamentos Curriculares.....	22
Artigo 39º - Funcionamento dos Departamentos Curriculares.....	22
Artigo 40º - Competências dos Departamentos Curriculares .....	23
Artigo 41º - Conselhos de Grupo Disciplinar .....	23
Artigo 42º - Funcionamento dos Conselhos de Grupo Disciplinar .....	23
Artigo 43º - Coordenação dos Conselhos de Grupo Disciplinar .....	23
Artigo 44º - Competências dos Conselhos de Grupo Disciplinar.....	23
Artigo 45º - Conselho de Diretores de Turma .....	24
Artigo 46º - Composição do Conselho de Diretores de Turma .....	24
Artigo 47º - Coordenação dos Diretores de Turma.....	24
Artigo 48º - Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma.....	24
Artigo 49º - Competências do Coordenador de Diretores de Turma.....	25
Artigo 50º - Diretor de Turma .....	25
Artigo 51º - Perfil do Diretor de Turma.....	25
Artigo 52º - Competências Gerais do Diretor de Turma .....	25
Artigo 53º - Conselho de Turma .....	26
Artigo 54º - Conselho de Turma - Funcionamento.....	26
Artigo 55º - Ensino Recorrente.....	26
Artigo 56º - Coordenação do Ensino Recorrente - Competências .....	26
Artigo 57º - Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Jovens.....	27
Artigo 58º - Serviços técnico-pedagógicos - Definição.....	27
Artigo 59º - Biblioteca/centro de recursos multimédia - Definição.....	27
Artigo 60º - Biblioteca/centro de recursos multimédia - Coordenação.....	27
Artigo 61º - Sala de Estudo - Definição.....	28

Artigo 62º - Coordenação da Educação Inclusiva.....	28
Artigo 63º - Equipa de Avaliação .....	28
Artigo 64º - Serviço de Psicologia e orientação vocacional.....	28
Artigo 65º - Atividades de Complemento Pedagógico .....	29
Artigo 66º - Atividades Lúdico-pedagógicas.....	29
Artigo 67º - Atividades de substituição - Definição.....	29
Artigo 68º - Atividades de substituição- Normas de funcionamento .....	29
Artigo 69º - Serviços de utilização obrigatória .....	30
Artigo 70º - Serviços de utilização facultativa .....	30
Artigo 71º - Serviços de apoio .....	30
Artigo 72º - Reprografia/Papelaria.....	30
Artigo 73º - Bar/Cantina/Espaço do Aluno.....	31
Artigo 74º - Pavilhão Gimno-desportivo .....	31
Artigo 75º - Ludoteca - Definição .....	31
Artigo 76º - Ludoteca - Normas de funcionamento .....	32
Artigo 77º - Tesouraria / Contabilidade .....	32
CAPÍTULO IV - MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA .....	32
Artigo 78º - Pessoal Docente.....	32
Artigo 79º - Pessoal Docente - Contratação.....	32
Artigo 80º - Pessoal Docente.....	32
Artigo 81º - Pessoal Docente - Direitos.....	33
Artigo 82º - Pessoal Docente - Deveres.....	33
Artigo 83º - Pessoal Docente - Avaliação de Desempenho.....	36
Artigo 84º - Objetivos.....	36
Artigo 85º - Alunos - Processo Individual do Aluno.....	36
Artigo 86º - Alunos - Direitos.....	37
Artigo 87º - Alunos - Representação .....	38
Artigo 88º - Alunos - Processo Eleitoral.....	39
Artigo 89º - Delegado/subdelegado de turma - Definição.....	39
Artigo 90º - Delegado/subdelegado de turma - Competências .....	39
Artigo 91º - Delegado de Turma - Direitos .....	39
Artigo 92º - Delegado de Turma - Deveres.....	39
Artigo 93º - Delegado de Turma - Mandato.....	40
Artigo 94º - Associação de Estudantes - Definição.....	40

Artigo 95º - Associação de Estudantes - Competências.....	40
Artigo 96º - Alunos - Deveres .....	41
Artigo 97º - Alunos - Frequência e Assiduidade .....	43
Artigo 98º - Alunos - Faltas.....	43
Artigo 99º - Alunos - Faltas Justificadas .....	43
Artigo 100º - Alunos - Justificação de Faltas .....	44
Artigo 101º - Alunos - Faltas Injustificadas.....	45
Artigo 102º - Alunos - Excesso Grave de Faltas.....	45
Artigo 103º - Alunos - Efeito da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas .....	45
Artigo 104º - Alunos - Medidas de Recuperação e Integração .....	46
Artigo 105º - Alunos - Faltas de Material .....	47
Artigo 106º - Alunos - Faltas por Atraso.....	48
Artigo 107º - Alunos - Faltas de Trabalhos de Casa.....	49
Artigo 108º - Alunos - Excesso de Faltas Justificadas por Tempo Prolongado.....	49
Artigo 109º - Alunos - Faltas a Testes de Avaliação Sumativa.....	49
Artigo 110º - Alunos - Disciplina .....	50
Artigo 111º - Alunos - Qualificação das Infrações .....	51
Artigo 112º - Alunos - Medidas Disciplinares Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias.....	51
Artigo 113º - Medidas Corretivas .....	52
Artigo 114º - Operacionalização das Medidas Corretivas .....	52
Artigo 115º - Medidas Disciplinares Sancionatórias .....	53
Artigo 116º - Operacionalização das Medidas Disciplinares Sancionatórias .....	54
Artigo 117º - Cumulação de Medidas Disciplinares .....	54
Artigo 118º - Procedimento Disciplinar.....	55
Artigo 119º - Pessoal Não Docente - Direitos.....	55
Artigo 120º - Pessoal Não Docente - Deveres .....	55
Artigo 121º - Pais e Encarregados de Educação.....	56
Artigo 122º - Representante dos Pais e Encarregados de Educação do Colégio - Definição .....	57
Artigo 123º - Representante dos Pais e Encarregados de Educação do Colégio - Direitos.....	57
Artigo 124º - Representantes dos Pais e Encarregados de Educação das turmas .....	57
Artigo 125º - Pais e Encarregados de Educação - Direitos e Deveres .....	58
Artigo 126º - Atividades de Enriquecimento Curricular .....	58
Artigo 127º - Requisitos Gerais .....	59
Artigo 128º - Visitas de Estudo / Atividades de Enriquecimento Curricular - Requisitos .....	59

Artigo 129º - Normas de Conduta .....	60
Artigo 130º - Divulgação e Consulta de Informação - Disposições Gerais .....	61
Artigo 131º - Informações ao Pessoal Docente.....	61
Artigo 132º - Informações aos Alunos.....	61
Artigo 133º - Informações aos Encarregados de Educação.....	61
Artigo 134º - Regulamento Interno - Aplicação .....	62
Artigo 135º - Revisão.....	62
Artigo 136º - Vigência.....	62
Artigo 137º - Aprovação .....	62
ANEXOS.....	63
Anexo I - Admissão, Frequência e Renovação da Matrícula .....	64
Artigo 1º - Admissão de Alunos.....	64
Artigo 2º - Frequência do Colégio .....	64
Artigo 3º - Condição de Frequência e Pagamento .....	65
Artigo 4º - Seguro Escolar.....	67
Artigo 5º - Renovação de Matrícula .....	67
Anexo II - Normas específicas de funcionamento na sala de aula .....	68
Anexo III - Normas de utilização do telemóvel .....	69
Anexo IV- Normas específicas para atividades de enriquecimento lúdico-pedagógico .....	70
Artigo 1º - Definição e objetivos.....	70
Artigo 2º - Aprovação e autorização .....	70
Artigo 3º - Planificação e programação.....	70
Artigo 4º - Competências dos organizadores de atividades.....	71
Artigo 5º - Competências dos professores responsáveis pela visita de estudo/intercâmbio.....	71
Artigo 6º - Alunos e Encarregados de Educação - Deveres .....	72
Artigo 7º - Visita - Deveres dos Alunos.....	72
Artigo 8º - Diretores de Turma - Competências.....	72
Artigo 9º - Elementos do Conselho de Turma - Competências.....	73
Artigo 10º - Direção Pedagógica - Competências.....	73
Anexo V - Regulamento de Educação Física .....	74
Artigo 1º - Balneários .....	74
Artigo 2º - Recolha de objetos de valor.....	74
Artigo 3º - Equipamento.....	74
Artigo 4º - Assiduidade/Pontualidade.....	74

Artigo 5º - Dispensa das aulas práticas .....	75
Anexo VI - Quadros de Excelência, Honra e Mérito .....	76
Artigo 1º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Definição.....	76
Artigo 2º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Proposta.....	76
Artigo 3º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Critérios Gerais .....	76
Artigo 4º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Critérios específicos.....	77
Artigo 5º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Divulgação .....	78
Anexo VII - Atividades de Apoio e Complemento Educativo.....	79
Artigo 1º - Aulas de Apoio - Definição.....	79
Artigo 2º - Aulas de Apoio - Ensino Secundário .....	79
Artigo 3º - Aulas de Apoio - Objetivos.....	79
Artigo 4º - Aulas de Apoio - Normas de Funcionamento .....	79
Artigo 5º - aulas de Preparação para Exames - Objetivos.....	80
Artigo 6º - Aulas de Preparação para Exames - Estrutura.....	80
Artigo 7º - Aulas de Preparação para Exames - Normas de Funcionamento.....	80
Anexo VIII - Cursos Vocacionais e de Educação e Formação de Jovens.....	82
Artigo 1º - Regulamento.....	82

## 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: Direção Geral, Direção Pedagógica, Diretores de Turma, Coordenadores dos Grupos Disciplinares, Coordenador dos Cursos de Educação e Formação de Jovens, Encarregados de Educação e 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/ Direção Geral, 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 2021 a 2024.

## **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, Serviços de Apoio e a toda a Comunidade Educativa.

### **Artigo 3º - Princípios Orientadores**

Considerando o personalismo e humanismo, os princípios basilares do seu Projeto Educativo, o Colégio D. Duarte fundamenta a sua filosofia de atuação numa participação responsável, que prime pela transparência, igualdade e respeito pela voz de cada membro da sua Comunidade Educativa.

## 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 nas alíneas a), b) e c) segue o estabelecido por lei.

3) O conteúdo de cada um dos documentos mencionados nas alíneas d), e) e f) segue, por sua vez, as orientações estabelecidas internamente pela Direção Pedagógica.

4) 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.

5) Terão vigência de três anos letivos, os seguintes documentos: Projeto Educativo e Regulamento Interno.

6) Terão vigência de um ano letivo, os seguintes documentos: Oferta Curricular e Formativa e Plano Anual de Atividades.

7) Serão apresentados em Conselho Pedagógico, no final de cada ano letivo, pelas equipas nomeadas, os documentos referidos em e) e f).

8) Os documentos mencionados em 5) e 6) poderão ser alvo de reformulação, fora dos prazos estabelecidos, por motivo de alteração da lei geral ou por decisão fundamentada da Direção Pedagógica.

9) A reformulação mencionada no ponto anterior poderá fazer-se por meio da inclusão de Adendas ou de Anexos, aprovados em Conselho Pedagógico.

10) Haverá lugar a comunicação obrigatória, às entidades competentes e a toda a Comunidade Educativa, das alterações previstas em 8) e 9).

## **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, quer dentro do horário pré-estabelecido, quer telefonicamente, caso o assunto tenha um caráter urgente.

6) O horário de atendimento ao público dos diferentes serviços do Colégio será anualmente estabelecido, tendo em conta as necessidades da Comunidade Educativa em cada ano letivo. Nos períodos de pausa escolar, esse mesmo horário será redefinido para cada serviço especificamente.

7) O horário dos Serviços Administrativos estende-se das 8h30 às 18h30, durante os períodos de atividade letiva. Fora deste período, será estabelecido por circulares internas.

### **Artigo 9º - Distribuição do serviço docente**

A distribuição do serviço docente é da competência da Direção Geral 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 permanentemente por funcionários distribuídos em vários espaços.

### **Artigo 12º - Recursos informáticos**

- 1) Os equipamentos informáticos existentes no Colégio destinam-se exclusivamente à realização de tarefas inerentes a atividades de ensino e gestão escolar.
- 2) É expressamente proibido proceder à instalação de programas ou alteração das configurações existentes, sem consentimento prévio.
- 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 nas salas, biblioteca e/ou ludoteca.

### **Artigo 13º - Atividades de Enriquecimento Lúdico-Pedagógico**

- 1) As atividades de enriquecimento lúdico-pedagógico regem-se pelo estabelecido no anexo IV 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 (análise das avaliações propostas e classificação final atribuída a cada aluno) e são responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem.
- 2) Alunos: envolvem-se ativamente no processo de ensino e aprendizagem, participando, de igual forma, na sua avaliação, através de documentos, aprovados em Conselho Pedagógico, para o devido efeito.
- 3) Encarregados de Educação: cooperam com o(s) Professor(es) da turma e outros intervenientes no processo educativo do seu educando e na avaliação formativa do mesmo, mediante o preenchimento das

fichas e questionários de avaliação, que venham a ser considerados necessários para aferir o grau de consecução dos objetivos definidos;

4) Direção Pedagógica: participa na avaliação através da supervisão de todos os processos a ela inerentes, previstos na Lei e no presente Regulamento Interno, solicitando, se 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.

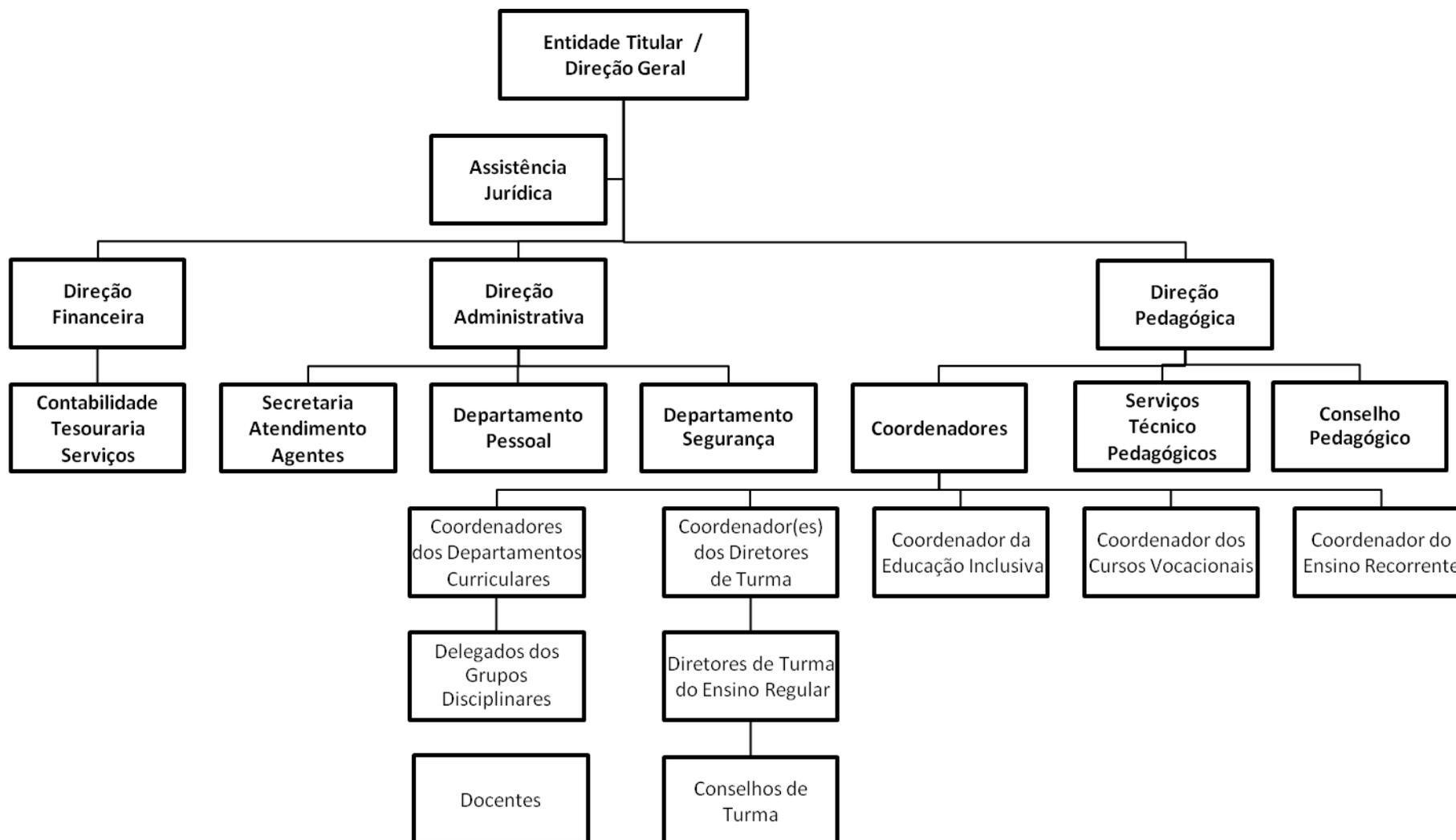
2) Compete ao Conselho Pedagógico, enquanto órgão de gestão pedagógica do Colégio, definir, anualmente, os critérios gerais de avaliação e aprovar os critérios específicos de cada disciplina, sob proposta dos grupos disciplinares.

3) Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns que visam uniformizar o trabalho do Conselho de Turma.

4) Os critérios de avaliação do Colégio D. Duarte resultam da articulação entre a legislação vigente e as linhas orientadoras do respetivo Projeto Educativo.

## CAPÍTULO III - ESTRUTURA ORGANIZACIONAL

## Artigo 17º - Organograma



### **Artigo 18º - Entidade Titular/Direção Geral**

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

### **Artigo 19º - Competências da Entidade Titular/Direção Geral**

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

- 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) Responsabilizar-se, a par da Direção Pedagógica, pelo funcionamento ordinário do Colégio e pela resolução dos assuntos inerentes à 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) Assegurar 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 Direção Geral**

O funcionamento da Direção Geral rege-se pelas seguintes normas:

- 1) A Direção Geral convoca reuniões próprias, prepara a sua agenda e preside às mesmas;

2) O Diretor Geral 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 pelo Diretor Geral.
- 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 de Educação e Formação de Jovens, bem como a Coordenação do Ensino Recorrente.

#### **Artigo 23º - Competências da Direção Pedagógica**

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

- 1) Garantir a aplicação das diretrizes, de carácter pedagógico, definidos pelo Ministério da Educação ou pelos seus órgãos;
- 2) Assegurar a atualização 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, promover a integração na Instituição e assegurar a sua participação na gestão 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 o funcionamento dos Serviços de Administração Escolar; antecipar eventuais carências; apreciar projetos, participando na definição de melhoramentos, renovação ou criação de novas instalações/equipamentos;
- 7) Decidir sobre a admissão e/ou exclusão de alunos, com base na lei geral, no Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior, no Projeto Educativo do Colégio e presente Regulamento Interno;
- 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 face aos objetivos do Projeto Educativo;
- 17) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico ou qualquer outra reunião de carácter pedagógico, sempre que necessário e solicitado;
- 18) Nomear equipas de trabalho para eventuais necessidades de carácter formativo, científico, logístico, organizativo, lúdico ou 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 salvguarde 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 pelo Diretor Geral.

#### **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 diferentes tipos de incidentes, definir os exercícios de evacuação e as ações a tomar em situação de emergência, no sentido de treinar a comunidade escolar.

#### **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, renovação e anulação de matrículas; fazer pré-inscrições para frequência do Colégio, inscrições em atividades, serviços e exames; gerir os pedidos de transferência; emitir certidões e diplomas, entre outros atos;
  - c) Colaborar diretamente com a Direção Pedagógica, no que diz respeito à leitura, análise e implementação de legislação.
- 3) O Diretor Administrativo coordena o desempenho das funções anteriormente descritas.
- 4) Cabe ao Diretor Administrativo receber e encaminhar toda a correspondência, bem como legislação e informação para os respetivos 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, na qual se integra o 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 Geral;
  - b) Direção Pedagógica;
  - c) Delegados dos Grupos Disciplinares;
  - d) Coordenação dos Diretores de Turma do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
  - e) Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Jovens;

- f) Coordenação dos Cursos do Ensino Recorrente;
  - g) Coordenação do Programa de Autonomia e Flexibilidade Curricular;
  - h) Coordenação Artística;
  - i) Coordenação de Projetos;
  - j) Coordenação da Educação Inclusiva;
  - k) Representante do Pessoal Não Docente;
  - l) Representante dos Alunos;
  - m) Representante dos Pais e Encarregados de Educação;
  - n) Outros elementos convocados extraordinariamente pela Direção Pedagógica.
- 5) 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 mantenha 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 eventuais necessidades de carácter formativo, científico, logístico, organizativo, lúdico e outro que se revele pertinente para a concretização dos princípios e objetivos do Projeto Educativo;
- 15) Aprovar o Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos ao abrigo do Decreto de lei 54/2018;
- 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 assuntos 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 esteja presente 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 supervisionadas pela Direção Pedagógica as reuniões e estruturas de coordenação educativa seguintes:
  - 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 e 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	Grupo Disciplinar/Área Disciplinar
Línguas	Português Espanhol Inglês Francês
Matemática e Ciências Experimentais	Matemática Ciências Naturais Biologia/Geologia Ciências Físico-Químicas Informática Artes Visuais
Departamento de Expressões	Educação Visual e Tecnológica Educação Musical Educação Física Educação Tecnológica
Departamento de Ciências Sociais e Humanas	História e Geografia História Filosofia Geografia Economia

### 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) Pela tomada de decisões ou dinamização de atividades, consideradas necessárias pela Direção Pedagógica, 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 para além do definido no Plano Anual de Atividades.
- 3) Os Conselhos de Grupo Disciplinar reúnem-se extraordinariamente, por convocatória da Direção Pedagógica ou por motivos previstos pelo respetivo Regimento.

### **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 relacionadas com as respetivas competências;
- 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 Disciplinar;
- 5) Transmitir à Direção Pedagógica e ao Coordenador do respetivo Departamento Curricular as propostas e sugestões formuladas pelo grupo;
- 6) Transmitir aos membros do grupo que coordena, as diretivas e informações aprovadas em 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 organizam-se, 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 ordinária 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, pontualidade, trabalho e a avaliação dos alunos;
- 5) A defesa da imagem institucional e da consecução dos princípios orientadores do Projeto Educativo;
- 6) O sigilo ou tratamento sigiloso de todos os assuntos de 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 seu percurso educativo;
- 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 e os próprios alunos, promovendo a responsabilidade e o envolvimento destes no seu processo educativo;
- 8) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, tendo em conta as diretrizes inerentes a este tipo de ensino.

#### **Artigo 57º - Coordenação dos Cursos de Educação e Formação de Jovens**

- 1) O Coordenador é designado pelo Diretor Geral 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 do presente 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 da Educação Inclusiva;
  - d) Equipa de Avaliação;
  - e) Serviços de Psicologia e Orientação Vocacional;
  - f) Atividades de Complemento Pedagógico.

#### **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 a 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 um 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 rege-se pelas mesmas regras de comportamento da sala de aula.

**Artigo 62º - Coordenação da Educação Inclusiva**

O Coordenador de Educação Inclusiva é nomeado anualmente pela Direção Pedagógica de entre os docentes e especialistas que exercem 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 54/2018.

**Artigo 63º - Equipa de Avaliação**

A equipa de avaliação é uma estrutura coordenada pela Direção Pedagógica e pela Direção Geral 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 e quanto ao prosseguimento de estudos e/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 o 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, a 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 Geral.

**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 da 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 da 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, tornando-os 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 escolar, bem como em formato digital na página do Colégio. A ementa poderá no entanto ser alterada como previsto nas Autorizações de início de ano letivo.
- 5) As senhas de almoço podem ser adquiridas mensalmente, semanalmente ou no dia anterior.
- 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 à hora do almoço.
- 7) O Espaço do Aluno pode ainda ser utilizado para permanência e convívio dos alunos entre as 7h45min e as 8h30min e nos intervalos das aulas.

#### **Artigo 74º - Pavilhão Gimnodesportivo**

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 Direção Geral, 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, a saber:

- 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 atribuídas;
- 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, a 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, adotando 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, a menos que seja com um fim pedagógico;
- j) Cumprir e fazer cumprir o regulamento das diferentes salas e atividades específicas;
- k) Informar os alunos sobre o material considerado necessário;
- l) Dar a conhecer aos alunos os processos e critérios de avaliação da(s) disciplina(s) que leciona;
- m) Ser, para os alunos, um exemplo de assiduidade, pontualidade e organização, procurando não comprometer o seu processo de ensino-aprendizagem;
- n) Avaliar o aproveitamento dos alunos, tendo por base os normativos em vigor, o Projeto Educativo e os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico;
- o) Entregar atempadamente um plano de aula na Direção Pedagógica em caso de falta;
- p) Procurar dialogar com os alunos, mostrando-se recetivo às suas razões e empenhando-se na resolução dos seus problemas;
- q) Tratar os alunos com correção, compreensão, paciência e justiça, advertindo-os sempre que coloquem em causa os princípios do Regulamento Interno;
- r) Incentivar nos alunos o gosto pelo trabalho, pela aprendizagem e pela escola;
- s) Imprimir dinamismo às suas aulas, procurando envolver os alunos nas diferentes atividades e momentos;
- t) Sumariar as suas lições com clareza e registar as faltas dos alunos;
- u) Informar periodicamente cada aluno sobre a evolução da sua aprendizagem, indicando-lhe formas de superação das dificuldades reveladas;
- v) Incutir 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;
- w) Não permitir a saída de alunos da sala durante as aulas, salvo em casos excecionais;
- x) Respeitar os intervalos entre as aulas, não ocupando os alunos durante os mesmos, exceto por motivos de ordem disciplinar;
- y) Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos, protegendo-os de situações de violência física ou psicológica;
- z) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- aa) 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, que lhe permitam informar convenientemente 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 o presente Regulamento Interno, implementar o Projeto Educativo e planos de atividades definidos, tendo por base as orientações da Direção Pedagógica;
- h) Corresponsabilizar-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 promover o sucesso da prática educativa;
- m) Refletir, nos vários momentos e estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- n) Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho;
- o) Cumprir o calendário e o horário escolar, 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 eventuais a ausências;
- s) 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;
- t) Ser responsável pelas ocorrências na sala de aula;
- u) Manter na sala de aula a disciplina indispensável ao processo de ensino-aprendizagem;
- v) 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;
- w) Comunicar à Direção Pedagógica qualquer ausência da sala de aula por motivos inesperados;
- x) 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 e inerentes à disciplina;
- y) Entregar, na sala de aula e ao respetivo aluno, cada instrumento base de avaliação até quinze dias após a sua realização e antes da realização do seguinte;

- z) 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 e na da prestação de outros serviços à comunidade. Esta avaliação tem por base 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 da 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) Analisar as 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 a 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 ao Aluno, se maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória, ou aquando da conclusão do Ensino Secundário, caso não se verifique interrupção no prosseguimento de estudos.
- 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, sendo estimulado nesse sentido;
- 4) Ser estimulado e 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;
- 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, Direção Geral, 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. Estes documentos devem estar adequados à sua idade, necessidades educativas e ano de escolaridade frequentado, tendo por base 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, equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, normas de utilização de instalações específicas e, em geral, e toda e qualquer atividade/iniciativa relativa 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 heteroavaliação;

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, 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, comunicar 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 noutros 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 momento, 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 (Presidente, Vice-Presidente, Representante Cultural, Representante Desportivo, Representante Pedagógico, Representante da Área Vocacional, 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 9.º ano de escolaridade e são eleitos por todos os alunos a partir do 5.º ano, num processo que é acompanhado pela Direção do Colégio e que obedece a um regulamento próprio.
- 5) Não se podem candidatar à presidência ou exercer a presidência da Associação de Estudantes os alunos aos quais seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos medida disciplinar sancionatória, que tenham sido alvo de duas ou mais repressões 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 discutido e aprovado pela Direção do Colégio integre o Plano Anual de Atividades do mesmo.
- 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 pelas deliberações provenientes Direção Pedagógica.

### **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 entreajuda;
- 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, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ano de escolaridade que frequenta, aplicando-se no desenvolvimento das suas aprendizagens, 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 (ver anexo);

- 16) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços do Colégio, fazendo um 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/ou 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 mesmos;
- 24) Não trazer, para o Colégio, qualquer material, equipamento tecnológico, instrumento ou engenho (por exemplo, arma de fogo ou arma branca) passível de, objetivamente, perturbar o normal funcionamento das aulas ou causar danos físicos/psicológicos ao Aluno ou a qualquer outro membro da Comunidade Educativa;
- 25) Manter desligados telemóveis ou quaisquer equipamentos tecnológicos, no início das atividades letivas e/ou sempre que solicitado, de forma a não perturbar a concentração dos alunos e o 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. Em caso de reincidência, poderá ser aplicada outra medida corretiva (ver anexo III);
- 26) Não utilizar, no Colégio ou no decurso de qualquer atividade promovida no âmbito das atividades escolares ou de caráter representativo, qualquer equipamento tecnológico, 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 da Biblioteca e do Pavilhão Gimnodesportivo;
- 32) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da Comunidade Educativa, equipamentos, instalações da escola - ou outras onde decorram quaisquer atividades de âmbito escolar. 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 à sua idade, 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 outra atividade de frequência, quer obrigatória, quer facultativa (neste caso, após 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 responsável pela aula ou pela 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 implicar um período inferior ou igual a três dias úteis-, ou por médico, se o impedimento for superior a três dias úteis. Quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração pode 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 ser efetuada 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 ser efetuado 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 do(s) dia(s), hora(s) e atividade(s) em que a(s) falta(s) ocorreu(ram), indicando os motivos justificativos da(s) mesma(s) na caderneta escolar, em impresso próprio ou via correio eletrónico.
- 2) O Diretor de Turma entregará nos serviços administrativos a comunicação escrita feita pelo Encarregado de Educação.

- 3) O Diretor de Turma pode solicitar, aos Pais, Encarregado de Educação, ou 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.
- 4) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
- 5) 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.
- 6) 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 – e 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 fundamentada.
- 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 do limite de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade, obrigando 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 do limite de faltas previsto 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 do limite de faltas previsto pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno, sendo os alunos e os respetivos encarregados de educação corresponsáveis pelas mesmas.

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 do limite de faltas previsto pode dar também lugar à aplicação das medidas contempladas no Regulamento Interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar.

4) A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade, obrigando o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação, traduzidas no Plano de Recuperação e Integração (PRI) que incidirá sobre a(s) disciplina(s) e aula(s) em que o referido limite de faltas foi ultrapassado.

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 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 PRI podem revestir uma forma oral ou escrita, a saber: 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 foram excedidas 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 sua situação escolar e estabelecer as medidas necessárias para o recuperar no que concerne ao processo de ensino-aprendizagem e à não assiduidade até então ocorrida, 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, 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 um aluno menor**, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores, territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento para diferente percurso formativo.

7) Quando não for possível aplicar estas medidas ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta (se o encaminhamento ocorrer após 31 de janeiro), o não cumprimento das atividades ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam, ainda, o determinado pelo Conselho de Turma, a saber:

- a) A retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentar o ensino básico;
- b) A exclusão da 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, devendo ser comunicado ao aluno e ao respetivo 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 mesmo.
- 5) À segunda falta, deverá o professor registar falta de material (FM) no documento destinado para tal efeito (caderneta escolar ou outro), comunicando 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.
- 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 dez ou cinco minutos no primeiro tempo da manhã (às 8h30 ou 9 horas, respetivamente). A tolerância dada ao primeiro tempo da tarde (14h30), por sua vez, será apenas de cinco minutos. Estas permissões não devem ser tomadas como regra, apenas como exceção.
- 2) Sempre que um aluno apresente falta de atraso, deverá o professor registar o facto em documento próprio.
- 3) À segunda falta de atraso na mesma disciplina/ano letivo, o professor registará falta (FA) no documento destinado para tal e informará o 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 seu educando e no normal decorrer das atividades letivas.
- 4) A terceira falta de atraso assumirá o carácter de falta efetiva, devendo, por conseguinte, ser justificada pelo Encarregado de Educação. Cabe ao Diretor de Turma, depois de analisada e discutida a situação com a Direção Pedagógica, aceitar ou não a referida justificação.
- 5) Nos restantes tempos letivos, o aluno tem falta por atraso (FA), sempre que compareça no espaço de aula depois do professor.
- 6) A reincidência nas faltas de atraso deverá suscitar outras medidas de remediação, estudadas em conjunto pelo(s) Docente(s) e pelo Diretor de Turma e comunicadas ao Encarregado de Educação, tais como:

suspensão e retirada da autorização de saída dada pelos Encarregados de Educação, até correção do comportamento manifestado.

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

#### **Artigo 107º - 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 pode 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 108º - 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 o ajude 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 109º - 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, a doença/os sintomas/a situação que impediu o aluno de comparecer ao momento de avaliação, e

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, se proceder ao estabelecido na alínea anterior, o professor poderá optar por aplicar outros critérios específicos de avaliação.

#### **Artigo 110º - Alunos - Disciplina**

1) A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 96.º, “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 o impresso inerente à respetiva ocorrência e tirar duas cópias do mesmo;
- b) Entregar o original ao Diretor de Turma e uma cópia à Direção Pedagógica;
- c) No caso do Diretor de Turma não se encontrar no Colégio, deve o docente informá-lo da ocorrência no próprio dia;

O Diretor de Turma:

- i) Ouve as partes intervenientes, analisa a situação e decide a(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, convocando-o ao Colégio, se necessário, para os procedimentos que a situação exija;
- iii) Supervisiona a aplicação das medidas disciplinares.

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 111º - 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 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, tendo em conta o seguinte:

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: a danificação intencional de instalações ou bens do Colégio, a violação dos deveres de respeito e correção nas relações com os elementos da comunidade escolar, a desobediência a orientações ou instruções de professores e/ou funcionários.

b) Infração muito grave – comportamento que atente contra o direito à integridade física e psicológica de qualquer membro da Comunidade Educativa; que perturbe, de forma significativa, a convivência escolar; que seja notoriamente impeditivo do processo de ensino-aprendizagem ou que danifique gravemente as instalações e equipamentos escolares. São ainda consideradas infrações muito graves a introdução, no espaço escolar, de objetos perigosos, substâncias ilegais ou indivíduos externos ao mesmo e o dano da imagem pública da instituição/membro da sua comunidade.

#### **Artigo 112º - 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 e dos demais funcionários no exercício da sua atividade profissional, 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, do Projeto Educativo da escola e dos termos do presente Regulamento Interno.

#### **Artigo 113º - 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:

- 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 inerentes aos “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 114º - 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 estas decorrem, com vista a alertá-lo face à sua conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres.

- 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 respetivo professor, implicando a permanência do aluno no Colégio. Compete àquele, ainda, determinar o local e o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, bem como as atividades, se for caso disso, a desenvolver.
- 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.
- 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 podem 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 113º, 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 115º - 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 116º - 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) As situações mencionadas nos pontos anteriores são registadas pelo Diretor de Turma, no respetivo Processo Individual do Aluno, identificando o autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação 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 referidas nos números dois e três será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades a realizar, corresponsabilizando os demais 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 Geral decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar.

#### **Artigo 117º - 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 118º - Procedimento Disciplinar**

O procedimento disciplinar rege-se pelo estabelecido neste Regulamento, sem prejuízo do consignado nos artigos 30, 31, 32 e 33 da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

**Artigo 119º - 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 120º - 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, atuando 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 Direção Geral;
- 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, na prevenção e resolução de 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 121º - Pais e Encarregados de Educação**

- 1) No âmbito da autonomia que lhe é conferida e de 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 122º - 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 mesmos 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 no que concerne a ações que favoreçam o intercâmbio entre a escola e o meio.

#### **Artigo 123º - Representante dos Pais e Encarregados de Educação do Colégio - Direitos**

- 1) O representante tem os seguintes direitos:
- a) Ser reconhecido como representante dos Pais e Encarregados de Educação pela Comunidade Educativa;
  - b) Ter acesso a toda a legislação inerente ao processo de ensino-aprendizagem e à organização do sistema educativo;
  - c) Reunir com a Direção Pedagógica e com os representantes dos Encarregados de Educação das turmas;
  - d) Comunicar com os mesmos por via eletrónica;
  - e) 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 a planear e a participar na organização de atividades extracurriculares ou de festividades que proporcionem momentos de aproximação e de convivência entre toda a Comunidade Educativa.

#### **Artigo 125º - 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. Mais concretamente:

- a) Conhecer e assinar a declaração anual de aceitação e de compromisso ativo no cumprimento do presente Regulamento Interno;
- b) Informar-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) Contactar o Diretor de Turma com a assiduidade necessária, a fim de serem informados do aproveitamento, comportamento e evolução dos seus educandos, colaborando, paralelamente, com os professores no âmbito do respetivo processo educativo;
- d) Consultar e tomar 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) Participar em reuniões para as quais sejam convidados;
- f) Participar nos órgãos para os quais foram eleitos ou designados;
- g) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno e a legislação em vigor.

#### **Artigo 126º - Atividades de Complemento à Educação Artística**

1) As atividades de complemento à educação artística visam:

- a) Desenvolver ações conjuntas e mutuamente enriquecedoras, antecipando a cultura como uma necessidade no processo educativo;
- b) Incentivar a dimensão estética da educação através da apropriação da linguagem específica das várias formas de arte;
- c) Implementar estratégias dinâmicas, interativas e participantes, cujas ações assumam a ideia de globalidade educativa e integrem significados expressivos e comunicativos através de uma confluência de linguagens;

- d) Sensibilizar os docentes e as famílias para o papel da arte na formação das crianças e para a sua relação com outras áreas do saber;
- e) Estimular o conhecimento do património cultural e artístico como processo da afirmação da cidadania e um meio de desenvolver a literacia cultural;
- f) Sensibilizar para o papel da Arte na formação do Homem e para a relação que este domínio tem com outras áreas do saber.

2) As atividades de complemento à educação artística 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.

3) Será nomeada, no início de cada ano letivo, uma equipa técnico-pedagógica para organizar e dinamizar as referidas atividades.

4) A coordenação do Plano Anual de Atividades e elaboração da respetiva memória anual são da responsabilidade da Direção Pedagógica ou dos elementos por ela designados no início do ano letivo.

#### **Artigo 127º - 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 de ser entregue à Direção Pedagógica.

4) As atividades que impliquem perda de aulas deverão constar no 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 128º - 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, bem como 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 a sua aplicabilidade à atividade específica que levarão a cabo, entregando as informações necessárias para o referido seguro escolar com antecedência de mínima de cinco dias úteis.
- 7) Os professores organizadores das atividades devem assegurar que a lista dos alunos participantes é entregue à Direção Pedagógica e à Chefe dos Serviços Administrativos. Essa lista deve ainda ser afixada no painel respetivo 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 IV a este Regulamento.

#### **Artigo 129º - 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 130º - 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: site do Colégio e documento impresso em papel 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 131º - Informações ao Pessoal Docente**

- 1) Será facultada pela Direção Geral:
  - 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 recebidas pela Direção Pedagógica poderão ser divulgadas através do envio de correio eletrónico aos interessados.

#### **Artigo 132º - Informações aos Alunos**

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

#### **Artigo 133º - 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 134º - Regulamento Interno - Aplicação**

- 1) A aprovação do presente Regulamento Interno pela Entidade Titular/ Direção Geral vincula todos os elementos da Comunidade Educativa ao seu cumprimento.
- 2) A aplicação do presente Regulamento Interno será assegurada pela Direção Geral 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 Direção Geral.
- 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 135º - 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 de 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 pelo Diretor Geral, 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 Direção Geral, a 17 de setembro de 2021, 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 de utilização do telemóvel**

**IV. Normas específicas para atividades de enriquecimento lúdico-pedagógico**

**V. Regulamento de Educação Física**

**VI. Quadros de Excelência, Honra e Mérito**

**VII. Atividades de Apoio e Complemento Educativo**

**VIII. 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 a autorização da Direção Geral 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, estes e respetivos Encarregados de Educação devem comparecer para entrevista com a 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.
- 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 respetivos 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) Grave transgressão dos princípios decorrentes do compromisso educativo do Colégio;
  - b) Sistemático comportamento incorreto do aluno, que o prejudique e/ou ao grupo em que está inserido;
  - c) Falta de entendimento entre o Colégio e o Encarregado de Educação ou Pais do Aluno, que condicione o normal relacionamento e a necessária colaboração entre ambas as partes;
  - d) Atitude tomada pelo Encarregado de Educação ou pelos Pais que ofenda/desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer membro da comunidade do Colégio ou coloque em causa o bom-nome da própria Instituição;

- e) Incumprimento 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) Terminado 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 mesmo 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 Geral, que ficarão encarregues de a comunicar aos Pais/Encarregado de Educação, em entrevista pessoal, bem como de fundamentar a decisão tomada.

### **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 do material escolar, o aluno será responsabilizado, pagando o Encarregado de Educação 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, a qual pode ser fracionada pelo número de meses em que paga as restantes. De setembro a junho, até ao dia 8, deverá ser efetuado o pagamento das referidas mensalidades;
- 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, no caso de incumprimento do pagamento pontual das mensalidades inerentes à frequência dos serviços de ensino prestados por parte dos Encarregados de Educação ou dos próprios;
- 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;
- 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 os descritos no presente 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;
- s) A Direção reserva-se o direito de não aceitar a matrícula de alunos, cujo comportamento ao nível da linguagem, do vestuário ou outro colida abertamente 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 descrito na alínea anterior, e após desenvolvidas estratégias e aplicadas medidas disciplinares que visem corrigir esse mesmo comportamento, continue a pôr em causa os princípios que regulam o Projeto Educativo do Colégio.

#### **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, que permitam contactar 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 efetua em 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 pessoais tem limites de cobertura; melhor dito, o Colégio não se responsabiliza por qualquer dano resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos pelo mesmo.

#### **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 no 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, a Direção Pedagógica procederá à atualização das normas que considere pertinentes de acordo com a realidade educativa do Colégio e após audição dos membros que constituem o Conselho Pedagógico. Tendo em conta o anterior, devem ser respeitadas as seguintes alíneas:

- a) O aluno deverá trazer o material indicado pelos professores, no início do ano letivo, e considerado imprescindível pelos mesmos;
- b) O aluno não poderá entrar na sala de aula a comer, a beber ou a mascar pastilha elástica;
- c) O aluno não poderá usar boné ou gorro dentro da sala de aula;
- d) No início das atividades letivas, os telemóveis deverão ser colocados no lugar destinado para tal efeito. Devem ainda ser respeitadas, no que concerne a este equipamento, as regras constantes no anexo III;
- e) O aluno não poderá escrever nas mesas ou em qualquer outro material/equipamento do Colégio;
- f) O aluno não deverá sair da sala durante as aulas para ir ao WC ou beber água, salvo em situações particulares que mereçam a autorização do professor;
- g) Durante os intervalos, se o professor não estiver presente, os alunos não poderão permanecer nas salas de aula;
- h) Mesmo que acabem um teste, antes do final da hora, os alunos não poderão sair da sala, cabendo ao professor propor uma tarefa alternativa;
- i) Durante as aulas, os alunos deverão permanecer sentados e em silêncio, salvo se o trabalho/atividade implicar outro tipo de comunicação e/ou movimentação;
- j) As comemorações dentro das salas de aula só serão permitidas, se planificadas com antecedência com um professor, comunicadas à Direção Pedagógica e assumidas com responsabilidade pelo delegado e subdelegado de turma. Para além do exposto, as celebrações que impliquem ruído só poderão ocorrer após o toque de saída.

2) O incumprimento reincidente ou considerado gravoso pelo professor de uma das normas anteriores, após terem sido esgotados outros recursos, poderá dar lugar à expulsão da sala de aula. Neste caso, deverá ser feita uma participação de ocorrência, tendo por base os trâmites do presente Regulamento, que implicará, conseqüentemente, a aplicação de uma das seguintes medidas sancionatórias:

- a) Restrição do direito aos intervalos, por tempo determinado;
- b) Impedimento do uso do telemóvel no espaço escolar;
- c) Realização de tarefas no espaço escolar;
- d) Suspensão;
- e) Outra medida considerada ajustada ao incumprimento observado.

### ANEXO III – Normas de utilização do telemóvel

1) Será permitido o uso do telemóvel:

- a) Em sala de aula, desde que autorizado e controlado pelo professor responsável;
- b) Em sala de aula, para a consulta de informação pertinente, aquando da realização e apresentação de trabalhos, e/ou para aceder à área reservada;
- c) Nos espaços de recreio, sendo recomendável, no entanto, que se procure consciencializar os alunos para a importância de conviver com os restantes membros da Comunidade Educativa.

2) Não será permitida a utilização do telemóvel:

- a) Durante a realização dos testes. Neste caso, a não colocação do mesmo no lugar destinado para tal efeito e/ou a sua utilização justificarão a entrega do mesmo pelo professor à Direção Pedagógica. À medida anterior acresce a anulação do instrumento de avaliação realizado.
- b) Para captar sons/imagens que envolvam os membros da Comunidade Educativa, os espaços inerentes ao Colégio e/ou outros decorrentes de atividades promovidas pelo mesmo.

## **ANEXO IV - 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, bem como integrar o mesmo.
- 2) A planificação não terá um carácter definitivo, podendo vir a incluir, ao longo do ano letivo, atividades cujos objetivos sejam de interesse para os alunos e para o Colégio, não interferindo, contudo, 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 quinze 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) Aos organizadores de atividades compete:

- a) Cumprir todos os procedimentos estabelecidos no presente Regulamento, relativamente à planificação, organização, acompanhamento e avaliação das atividades;
- b) 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;
- c) Solicitar a assinatura da autorização / termo de responsabilidade do Encarregado de Educação;
- d) Recolher as autorizações e informar a Comunidade Educativa acerca da visita e dos alunos participantes, conforme estabelecido no presente Regulamento;
- e) 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 e outros), dentro dos prazos estabelecidos pelas mesmas, envolvendo a tesouraria do Colégio para a recolha e formalização do respetivo pagamento;
- f) 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;
- g) Elaborar uma lista dos alunos participantes e afixá-la no painel informativo existente na sala de professores;
- h) 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) Aos professores responsáveis pelas visitas de estudo/intercâmbio compete:

- a) Zelar pelo cumprimento das regras previamente transmitidas aos alunos/formandos e Encarregados de Educação;

- b) Exercer vigilância de modo que, mesmo durante a hora das refeições, os alunos do Ensino Básico nunca estejam sozinhos;
- c) Usar colete refletor e placa de sinalização, aquando de deslocação a pé;
- d) Assegurar que os alunos que não participem na visita tenham ocupação plena das suas atividades;
- e) Apresentar à Direção Pedagógica, no prazo de uma semana, o relatório de avaliação da visita.

#### **Artigo 6º - Alunos e Encarregados de Educação - Deveres**

- 1) De entre os deveres dos Alunos e Encarregados de Educação contam-se os seguintes:
  - a) Entregar ao professor responsável pela saída o destacável para autorização/termo de responsabilidade, assinado pelo Encarregado de Educação, inclusive quando não autoriza a participação do seu educando na atividade proposta;
  - b) Efetuar o pagamento no prazo indicado;
  - c) Comparecer na escola no horário habitual, no caso de não participar na visita. A verificar-se o anterior, será marcada falta à(s) disciplina(s) de acordo com o horário das atividades letivas;
  - d) Avisar o(s) professor(es) dinamizador(es), no caso de ser portador de doença que exija cuidados específicos;
  - e) 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) De entre os deveres dos alunos, aquando de uma visita, contam-se os seguintes:
  - a) Ser sempre pontual;
  - b) Viajar sempre sentado, mantendo o cinto de segurança apertado;
  - c) Usar vestuário e calçado adequado às condições da visita;
  - d) Não se afastar do grupo sem autorização expressa dos professores;
  - e) Cumprir as orientações dos dinamizadores.
- 2) 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) Os Diretores de Turma devem:
  - a) No início de cada ano ou período letivo, informar os Encarregados de Educação das visitas de estudo e demais atividades propostas para os seus educandos, respetivos objetivos, pertinência e, sempre que possível, previsão de custos;

- b) Apoiar os professores dinamizadores das saídas na sua organização.

#### **Artigo 9º - Elementos do Conselho de Turma - Competências**

- 1) Aos elementos do Conselho de Turma cabe:

- a) Agendar as saídas de estudo em Conselho de Turma e cooperar com o(s) Professor(es) organizador(es) da(s) visita(s);
- b) Analisar as propostas de exclusão de alunos da(s) visita(s) por motivos disciplinares, fundamentando as decisões.

#### **Artigo 10º - Direção Pedagógica - Competências**

- 1) A Direção Pedagógica é responsável por:

- a) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades ou nomear a equipa responsável pela elaboração e avaliação do Plano Anual de Atividades;
- b) Receber e analisar as propostas de saídas de estudo e intercâmbios;
- c) Enviar antecipadamente aos membros do Conselho Pedagógico, para análise, as propostas de saída, intercâmbio ou atividade que impliquem perda de aulas;
- d) Aprovar ou rejeitar as propostas apresentadas;
- e) Decidir as sanções a aplicar a todos os intervenientes, em caso de incumprimento.

## **ANEXO V - 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) Não permanecer no balneário mais do que o tempo necessário, quer antes, quer depois da aula, enquanto se equipam ou tomam banho, respetivamente;
- d) Manter o silêncio e a harmonia, não perturbando os funcionários, nem os colegas.

### **Artigo 2º - Recolha de objetos de valor**

- 1) Um aluno e uma aluna, eleitos de entre a turma, ficarão responsáveis pela recolha dos valores pertencentes aos demais num saco, previamente cedido por um funcionário. O referido saco deverá ser colocado, posteriormente, no armário destinado para tal, sendo a chave entregue ao professor.
- 2) Todos os objetos de valor, incluindo relógios, telemóveis, carteiras e outros, deverão ser colocados no saco acima referido.
- 3) O Colégio não se responsabilizará pelo desaparecimento de valores ou outros objetos não colocados à guarda do funcionário do mesmo, pelos alunos responsáveis.

### **Artigo 3º - Equipamento**

1) Os alunos deverão:

- a) 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);
- b) Usar equipamento adequado à prática desportiva, nomeadamente: calções, t-shirt, sapatilhas e meias. No caso, das sapatilhas, estas são de carácter obrigatório, mesmo para aqueles que não façam aula prática;
- c) Apanhar ou prender o cabelo, quando se justificar, de modo a 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, excetuando-se os casos dos alunos que, por motivos médicos comprovados, não possam realizar ou comparecer às mesmas, embora cumprindo as estratégias de remediação para eles definidas.
- 4) Para além da falta de presença, a ausência do material necessário para a aula implicará a marcação de falta de material.

#### **Artigo 5º - Dispensa das aulas práticas**

- 1) A dispensa das aulas práticas está dependente de:
  - a) Apresentação de um atestado médico, em caso de período prolongado, que deverá ser aceite pelo Diretor de Turma;
  - b) Apresentação de uma declaração do Encarregado de Educação a justificar tal necessidade;
- 2) 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 VI - Quadros de Excelência, Honra e Mérito**

### **Artigo 1º - Quadros de Excelência, Honra e Mérito - Definição**

- 1) Estes prémios 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 na consecução dos seus objetivos escolares, distinguindo aqueles que revelem 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/ou no final do ano letivo (Quadro de Mérito Anual).
- 4) Os destinatários destes prémios 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, bem como concretizada através da entrega de um diploma ao próprio aluno ou Encarregado de Educação, na altura e nos moldes estabelecidos para cada ocasião pela Direção Pedagógica.
- 5) Caso a Direção Geral assim o determine, poderá haver lugar à concessão de bolsas de mérito com valor pecuniário e/ou material para alunos que se destaquem nas provas de avaliação externa, bem como em situação que os diferencie face aos demais (esforço desenvolvido pelo aluno, progressão ao nível de avaliação sumativa, capacidade de conjugar um bom desempenho escolar com o sucesso noutras atividades...).

### **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 excecionalidade 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 (SB);
  - 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 (SB);
  - 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, na superação de dificuldades;
- b) A progressão daí resultante ao nível da avaliação sumativa no período em apreciação.

### **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, na 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) O desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares na escola e na comunidade;
- g) O bom desempenho nas atividades extracurriculares.

### **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 do Aluno;
- c) Da entrega de um diploma nos moldes definidos pela Direção Pedagógica para cada ano e Quadro.

## **ANEXO VII - 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 que poderão usufruir de aulas de apoio, serão definidos 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 mesmo;
  - c) O Diretor de Turma solicita autorização ao Encarregado de Educação para frequência do(s) apoio(s) proposto(s).
- 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 responsável pelo mesmo 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 à 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 documento destinado para tal.

#### **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) Reforçar o trabalho realizado nas aulas.

#### **Artigo 6º - Aulas de Preparação para Exames - Estrutura**

- 1) As aulas de preparação para exame funcionarão por grupo-turma, de setembro a junho, 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/professores, sendo de frequência obrigatória.
- 2) 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 Geral, em cada ano letivo.
- 3) Para os alunos externos ao Colégio ou inscritos apenas a uma ou duas disciplinas, haverá lugar a pagamento, definido em cada ano letivo pela Direção Geral.

**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 quatro alunos e poderão iniciar em qualquer momento do ano letivo.
- 2) Para os 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 Geral.

## ANEXO VIII - Cursos de Educação e Formação de Jovens

### Artigo 1º - Regulamento

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

Porto e Colégio D. Duarte, 17 de setembro de 2021

O Diretor Geral,

\_\_\_\_\_  
(Paulo Jorge Moreno Marques da Silva)