



# COLÉGIO DE NOSSA SENHORA DA CONCEIÇÃO

2024-2025

# Regulamento Interno

## Índice

Preâmbulo .....	6
CAPÍTULO I - Natureza, Identidade e Finalidade .....	8
CAPÍTULO II - Órgãos e Funções .....	9
Secção I - Direção e gestão .....	9
Entidade proprietária e Titular .....	9
Diretor Titular .....	9
Diretoras Pedagógicas .....	11
Secção II - Administração .....	14
Chefe Administrativo .....	14
Pessoal dos Serviços Administrativos .....	15
Secção III - Conselhos de Direção e de Administração .....	16
Conselho de Direção .....	16
Funcionamento .....	18
Conselho de Administração .....	18
CAPÍTULO III - Órgãos e Estruturas de Orientação Educativa.....	20
Secção I - Órgãos de Orientação Educativa .....	20
Conselho Pedagógico.....	20
Secção II - Estruturas de Orientação Educativa.....	22
Conselho de Educadoras do Pré-Escolar.....	22
Conselho de Docentes do 1.º Ciclo.....	23
Conselho de Diretores de Turma .....	25
Conselhos de Turma.....	25
Diretor de Turma .....	27
Coordenadores de Setor e Coordenador de Diretores de Turma .....	29
Departamentos Curriculares .....	29

Coordenadores de Departamentos Curriculares .....	30
CAPÍTULO IV - Comunidade Educativa .....	31
Secção I - Alunos do Ensino Básico.....	31
Direitos.....	31
Deveres dos alunos .....	35
Processo Individual do Aluno.....	39
Secção II - Pessoal Docente.....	40
Direitos.....	40
Deveres .....	41
Secção III - Pessoal Não Docente.....	44
Direitos.....	44
Deveres .....	45
Secção IV - Pais e Encarregados de Educação.....	46
Direitos.....	46
Deveres .....	48
CAPÍTULO V - Assiduidade .....	51
Frequência e assiduidade .....	51
Faltas .....	51
Justificação de faltas .....	53
Faltas injustificadas.....	54
Excesso grave de faltas injustificadas.....	55
Efeitos das faltas injustificadas .....	55
Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas .....	56
<i>Incumprimento ou ineficácia das medidas</i> .....	56
CAPÍTULO VI - Disciplina .....	58
Secção I - Infração .....	58
Qualificação da infração .....	58

Aplicação das medidas de correção .....	59
Medidas disciplinares .....	60
Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias...	62
Determinação da medida disciplinar .....	62
Medidas Corretivas .....	63
Medidas disciplinares sancionatórias .....	64
Cumulação de medidas disciplinares .....	65
Secção II - Procedimento Disciplinar .....	65
Competências disciplinares e transmissão processual .....	65
Instauração do procedimento disciplinar .....	67
Tramitação do procedimento disciplinar .....	67
Suspensão preventiva do aluno.....	68
Decisão final do procedimento disciplinar.....	69
Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias .....	69
Recurso hierárquico .....	70
Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação .....	70
CAPÍTULO VII - Disposições Finais e Transitórias .....	70
Secção I -Estruturas de Apoio e Serviços .....	70
Secção II - Admissão, Matrícula e Frequência e Encargos Financeiros .....	70
Condições de Admissão .....	70
Suspensão e/ou Negação da Matrícula .....	71
Condições de Frequência em caso de Retenção/Não Aprovação .....	72
Encargos Administrativos e Seguro Escolar .....	72
Incumprimento.....	73
Alterações ao tempo ou modo de lecionação .....	73
Preçário.....	74
Secção III - Atividades .....	75

Realização e Suspensão de atividades.....	75
Atividades Extracurriculares .....	75
Secção IV - Divulgação da Informação .....	75
Circuito de Informação Interna e Externa .....	75
Secção V - Responsabilidades .....	76
Responsabilidade civil e criminal .....	76
Declínio de Responsabilidade .....	77
Secção VI - Acerca do Regulamento Interno .....	77
Cumprimento.....	77
Divulgação do Regulamento Interno .....	78
Omissões .....	78
Revisão .....	78
Regime Subsidiário .....	78
Entrada em Vigor .....	79

## Preâmbulo

A revisão e unificação de alguns aspetos de natureza organizacional e administrativa do Colégio de Nossa Senhora da Conceição, promovida pela Entidade Titular, Irmandade de Nossa Senhora da Consolação e Santos Passos e a adaptação às exigências da lei em vigor, tendo sempre como base as orientações do Projeto Educativo do Colégio e do tema “*Educação para uma cidadania responsável e solidária*” deu origem a uma atualização do Regulamento Interno, que agora se apresenta.

O capítulo I define a natureza, a identidade e a finalidade do Colégio de Nossa Senhora da Conceição, isto é, os elementos essenciais que identificam esta instituição de ensino.

A organização do Colégio, em termos de órgãos de direção e gestão, é apresentada no capítulo II.

No capítulo III constam os órgãos e estruturas de orientação educativa.

O capítulo IV aborda as motivações e a razão da existência do Colégio, abraçando as diferentes esferas que o constituem, nomeadamente: alunos, professores, Encarregados de Educação e pessoal não docente. Seguidamente, são especificados os direitos e deveres consagrados na legislação em vigor relativamente aos diferentes atores educativos.

O capítulo V e VI abordam a disciplina, infrações e questões no âmbito da assiduidade.

As disposições finais e transitórias estão patentes no último capítulo.

O seu conteúdo está de acordo com os princípios consignados na Constituição da República, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51, de 5 de setembro de 2012), na Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo (lei n.º 9/79, de 19 de março), na Lei da Liberdade de Ensino (Lei n.º 65/79, de 4 de outubro), no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (Decreto-lei n.º 152/2013, de 4 de novembro), na Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro, alterada pelas Leis números 115/97, de 19 de Setembro; 49/2005, de 30 de agosto e 85/2009, de 27 de agosto) e ainda no Ideário do Colégio de Nossa Senhora da Conceição.

Da legislação utilizada para a elaboração do presente Regulamento destacam-se ainda o Decreto-lei 54 e o Decreto-lei 55/2018, de 6 de julho, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, bem como, no que respeita ao Regulamento Geral de Proteção de Dados Pessoais (RGPD), a Diretiva da União Europeia, com entrada em vigor a partir de 25 de maio de 2018.

A elaboração deste Regulamento foi um trabalho conjunto de docentes que, coordenados pela Direção Pedagógica, contaram com a participação de membros de toda a Comunidade Educativa.

## **CAPÍTULO I - Natureza, Identidade e Finalidade**

### **Artigo 1.º**

O Colégio de Nossa Senhora da Conceição, sito na rua das Mondas, n.º 993, 4835 - 235 Guimarães, é um Estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo, cuja entidade proprietária e titular é a Irmandade de Nossa Senhora da Consolação e Santos Passos, a quem foi concedido Alvará de funcionamento com o número 589, de 28 de outubro de 1941.

### **Artigo 2.º**

1. O Colégio é um estabelecimento de Ensino Básico Integrado com Creche, Educação Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos.
2. O ensino ministrado no Colégio ajusta-se à legislação em vigor e às orientações emanadas do Ministério da Educação, seguindo o Currículo Nacional.
3. O Colégio funciona em regime de Contrato Simples e de Desenvolvimento.

### **Artigo 3.º**

O Colégio de Nossa Senhora da Conceição promove uma educação integral e católica dos seus alunos, de acordo com o Ideário do Colégio e o Projeto Educativo, sempre balizados pela figura de Maria, numa perspetiva de valorização do aluno como pessoa humana e futuro cidadão.

Toda a ação educativa parte dos princípios pedagógicos referidos no seu Ideário e cultiva um estilo e valores inspirados na vida da padroeira, Nossa Senhora da Conceição.

O ambiente da Comunidade Educativa deve pautar-se pelos valores da amizade, da compreensão e do respeito pelas ideias, opiniões e convicções pessoais. Rejeita-se, por isso mesmo, qualquer discussão ou propaganda política como também quaisquer formas de intolerância.

Defender-se-ão, em quaisquer circunstâncias, os princípios da verdade, da justiça, do respeito mútuo, da paz e da entreaajuda.



## **CAPÍTULO II - Órgãos e Funções**

### ***Secção I - Direção e gestão***

#### ***Entidade proprietária e Titular***

##### **Artigo 4.º**

A Irmandade de Nossa Senhora da Consolação e Santos Passos, como Entidade Titular, define a identidade e linhas gerais para a educação no seu Colégio. O seu representante legal é o Provedor.

A Mesa da Irmandade nomeia um representante permanente da Entidade Titular, que recebe o nome de Diretor Titular, e também as Diretoras Pedagógicas.

#### ***Diretor Titular***

##### **Artigo 5.º**

1. O Diretor Titular é o representante ordinário da Entidade Titular e as suas funções são as indicadas no artigo que se segue.
2. É nomeado pela Mesa da Irmandade e o seu cargo cessa também por determinação da mesma.

#### ***Funções***

##### **Artigo 6.º**

1. Assistir e representar o Colégio nas reuniões da Mesa da Irmandade.
2. Representar o Colégio perante todas as instâncias forenses, governamentais, civis e religiosas.
3. Representar a Entidade Titular na Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP).
4. Definir orientações gerais e criar condições para o normal funcionamento do Colégio, tendo em conta o princípio de subsidiariedade e as competências de outros órgãos.

5. Estabelecer a organização geral da Comunidade Educativa e administração interna do Colégio.
6. Promover a reflexão constante no Ideário do Colégio, por parte de todos os agentes da Comunidade Educativa, para que se cumpram adequadamente os princípios subjacentes ao Ideário.
7. Propor diretrizes para a elaboração do Projeto Educativo e levá-lo à Mesa da Irmandade para aprovação.
8. Propor a aprovação do Regulamento Interno à Mesa da Irmandade.
9. Ratificar a aprovação e assumir igualmente a responsabilidade da sua aplicação e interpretação.
10. Assumir, por delegação da Mesa da Irmandade, a responsabilidade última na gestão económico-financeira do Colégio e na contratação do pessoal docente e não docente, estabelecendo as relações laborais correspondentes.
11. Zelar pela correta aplicação de subsídios, créditos e outros apoios financeiros.
12. Estabelecer parcerias com a Edilidade, entidades culturais, desportivas e outras, em nome da Entidade Titular.
13. Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar.
14. Garantir a guarda e a conservação dos documentos fundamentais do Colégio que se encontrem em arquivo.
15. Responsabilizar-se pela admissão e não admissão de alunos no Colégio, definindo previamente na Mesa da Irmandade, as condições de admissão, matrícula e frequência dos mesmos.
16. Nomear o chefe dos Serviços Administrativos do Colégio e a Coordenadora da Pastoral, com consulta prévia da Mesa da Irmandade.
17. Ratificar a nomeação dos Coordenadores.
18. Assistir, quando presente, às reuniões gerais do Colégio, sem prejuízo das faculdades reconhecidas a outros órgãos.
19. Promover a qualificação profissional e educativo-pastoral dos membros da comunidade educativa, em colaboração com as Diretoras Pedagógicas.
20. Aprovar, mediante proposta das Diretoras Pedagógicas, a distribuição de horas letivas pelo pessoal docente.

21. Proceder à avaliação do pessoal docente, ouvido o parecer das Diretoras Pedagógicas.
22. Informar o Provedor da Irmandade sobre a situação geral do Colégio nos seus diferentes aspetos.
23. Por impedimento ou conveniência de serviço, pode o Diretor Titular delegar a sua representação, nestas funções, nas Diretoras Pedagógicas.

### *Diretoras*

#### **Artigo 7.º**

1. A Diretora e a Diretora Pedagógica são responsáveis pela direção e coordenação das atividades educativas, em prol do desenvolvimento do Projeto Educativo, sem prejuízo das competências destinadas ao Diretor Titular.
2. A sua nomeação ou admissão é da responsabilidade da Mesa da Irmandade, a quem cabe apresentar ao Ministério da Educação a dita nomeação para ser homologada. Do mesmo modo se procede para a exoneração e substituição das mesmas.
3. A duração do mandato das Diretoras é determinada pela Mesa da Irmandade. No caso de se manter a mesma pessoa por períodos renováveis não é necessário pedir nova homologação.
4. As Diretoras cessarão funções:
  - a) Por demissão;
  - b) Por cessarem atividade docente no Colégio;
  - c) Por impossibilidade de exercer o cargo.
5. O Provedor poderá suspender cautelarmente ou exonerar as Diretoras Pedagógicas, em caso de manifesta desadequação da respetiva gestão: não identificação com a filosofia do Colégio, incumprimento das funções que lhe são atribuídas, incompatibilidade com os órgãos da Mesa ou restantes elementos da Comunidade Educativa, entre outros.
6. Em caso de ausência ou cessação do exercício profissional das Diretoras Pedagógicas, assumirá as suas funções até que se verifique o regresso, ou se proceda a nova nomeação, a pessoa que, cumprindo os requisitos legais, seja nomeada pelo Provedor. Salvo o constante no número anterior, esta substituição não poderá ser superior a três meses consecutivos, a não ser que

não se possa proceder à nomeação de um novo Diretor por causas não imputadas à Instituição Titular.

### *Funções*

#### **Artigo 8.º**

1. Representar o Colégio perante o Ministério da Educação, em assuntos de natureza pedagógica.
2. Representar o Colégio perante os diversos elementos da Comunidade Educativa, a Associação dos Estabelecimentos do Ensino Particular e Cooperativo (AEEP), a Associação Portuguesa de Escolas Católicas (APEC) e a Confederação Nacional das Instituições de Solidariedade (CNIS).
3. Exercer a sua missão em colaboração com o Diretor Titular e em conformidade com as orientações da pessoa que, a nível da Irmandade, superintende o governo da Instituição.
4. Responder pelo normal funcionamento do Colégio, sem detrimento das competências que a Lei e este Regulamento conferem a outros órgãos do Colégio.
5. Convocar e presidir aos eventos académicos e culturais, às reuniões do Conselho Pedagógico e aos demais órgãos da Escola, previstos neste Regulamento.
6. Propor ao Diretor Titular a contratação e despedimento de pessoal docente.
7. Garantir o exercício efetivo da autonomia científica, cultural e pedagógica do Colégio.
8. Manter relações de cooperação e parceria com entidades públicas e privadas que se possam constituir como mais-valia para o Colégio e vice-versa.
9. Garantir as relações com o Ministério da Educação, enviando para este organismo, atempadamente, toda a documentação exigida por lei.
10. Responsabilizar-se pelas certificações, veracidade e correção dos documentos académicos da escola, confirmando-os mediante assinatura.
11. Cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes e operacionalizar a informação entre os membros da comunidade educativa.
12. Coordenar e assegurar a continuidade do trabalho escolar realizado nos diferentes níveis de ensino, de acordo com suas competências.

13. Informar a comunidade educativa, em colaboração com o Diretor Titular, das iniciativas realizadas no âmbito da articulação vertical do currículo.
14. Promover formação do âmbito científico e pedagógico que potencie uma atualização permanente de conhecimentos e práticas pedagógicas.
15. Nomear os Coordenadores de Ano e de Departamento, com prévia aprovação do Conselho Pedagógico, e apresentá-los ao Diretor Titular para sua ratificação.
16. Nomear o Coordenador dos Diretores de Turma e os Diretores de Turma com prévia aprovação do Conselho Pedagógico.
17. Superintender na constituição das turmas e na elaboração dos horários dos alunos.
18. Fazer cumprir o calendário escolar, o horário letivo dos alunos e professores e a ordem e normas de convivência, em colaboração com os Diretores de Turma e Professores.
19. Promover e apoiar a ação dos Diretores de Turma e coordenar os processos de apoio, reforço, adaptação e diversificação curricular.
20. Responsabilizar-se pela elaboração e cumprimento do Plano Anual de Atividades do Colégio.
21. Levar ao Conselho Pedagógico, para ratificação, os manuais a adotar, por proposta de Departamentos Curriculares e do Conselho de Docentes.
22. Resolver assuntos pedagógicos e educativos, promovendo uma profícua relação entre todos os membros da Comunidade Educativa.
23. Detetar carências, apreciar e apresentar projetos com vista à renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos.
24. Coordenar a utilização das instalações e outros materiais didáticos, bem como a sua atualização e manutenção.
25. Responsabilizar-se pelas atividades de enriquecimento curricular, visitas de estudo, colónias de férias, intercâmbios e convívios escolares dos alunos, ou outras, de acordo com o Diretor Titular.
26. Responsabilizar-se pela aplicação dos direitos e deveres dos alunos, no que toca à matéria disciplinar.

27. Manter contactos com os delegados de turma, através de reuniões de Assembleia de Alunos, e/ou quando solicitadas.

28. Algumas destas funções podem ser delegadas noutras pessoas ou noutros órgãos de gestão da escola, com autorização do Diretor Titular.

## ***Secção II - Administração***

### ***Chefe Administrativo***

#### **Artigo 9.º**

1. O Chefe Administrativo é a pessoa responsável pela gestão económica e laboral do Colégio.
2. É admitido pela Mesa da Irmandade e exerce as suas funções em nome e em dependência direta do Diretor Titular.

### ***Funções***

#### **Artigo 10.º**

1. Elaborar o orçamento económico do Colégio, e apresentá-lo, com a respetiva justificação, ao Vice-Provedor que, depois de aprovado, o enviará à Entidade Titular para aprovação final.
2. Executar o orçamento aprovado pela Entidade Titular e elaborar o relatório de contas a apresentar ao Conselho de Direção e enviar, posteriormente, à Mesa da Irmandade para aprovação final.
3. Apresentar ao Diretor Titular informações periódicas sobre a situação e andamento económico do Colégio e sobre a execução do orçamento anual.
4. Ter em dia o inventário dos bens próprios do Colégio e cuidar da sua atualização constante em função da tarefa educativa e segundo as exigências e possibilidades do momento.
5. Em articulação com o Conselho de Administração, atender à conservação dos edifícios escolares, propondo ao Conselho de Direção as obras de reparação ou executando as obras já devidamente autorizadas.
6. Regularizar os assuntos económicos, segundo a legislação vigente, e dar cumprimento às obrigações fiscais.
7. Proceder à compra do material didático e organizar, administrar e gerir o serviço de compra e armazenamento de material consumível.

8. Supervisionar a cobrança das mensalidades e de outros pagamentos e ratificar os livros de contabilidade.
9. Orientar e movimentar as contas bancárias do Colégio, conforme os poderes que lhe tenham sido outorgados pela Entidade Titular.
10. Gerir verbas e subsídios escolares.
11. Conhecer a lei laboral vigente e manter atualizada a documentação sobre a legislação laboral e afins.
12. Coordenar, de acordo com o Conselho de Administração, o trabalho do pessoal auxiliar e de serviços e promover a sua qualificação profissional.
13. Supervisionar o cumprimento das disposições relativas a higiene e segurança escolares.
14. Responsabilizar-se pela preparação dos contratos de trabalho e processos de despedimento a apresentar ao Diretor Titular e, de acordo com a legislação em vigor, aplicar as normas referentes a remunerações e vencimentos, apresentando às entidades competentes todos os documentos e relatórios exigidos por lei.
15. Preparar a documentação para a celebração dos contratos entre o Colégio e o Ministério da Educação, em ordem à obtenção de subsídios para as famílias, e para orientar os Encarregados de Educação na referida candidatura.

#### *Pessoal dos Serviços Administrativos*

##### **Artigo 11.º**

1. O Pessoal dos Serviços Administrativos é responsável pela gestão documental e pela recompilação e conservação de todos os dados referentes aos alunos e ao pessoal docente e não docente.
2. A sua admissão e exoneração são da responsabilidade da Mesa da Irmandade, com prévia consulta do Conselho de Direção.
3. Realiza as suas funções em dependência do Diretor Titular e das Diretoras Pedagógicas, conforme os casos.

#### *Funções*

##### **Artigo 12.º**

1. Manter atualizado e coordenar a atividade do pessoal administrativo.

2. Ter em dia os processos dos alunos e professores e responder, com prévia aprovação das Diretoras Pedagógicas, pelos certificados, expedientes académicos e disciplinares dos alunos.
3. Recompilar e conservar os dados das avaliações dos alunos mantendo em ordem e atualizados os livros de atas, matrículas e outros registos.
4. Arquivar toda a documentação, segundo as normas da lei vigente.
5. Diligenciar, dentro do seu âmbito, para que se cumpram as disposições legais relativas ao Colégio.
6. Executar as instruções das Diretoras Pedagógicas e fazer comunicações oficiais aos destinatários com a sua prévia autorização.
7. Efetuar as inscrições, matrículas e renovações de matrículas dos alunos, de acordo com as instruções recebidas.
8. Conhecer a legislação em vigor e dá-la a conhecer aos membros da comunidade educativa.
9. Passar declarações oficiais e outras requeridas pelos membros da comunidade educativa ou por outros organismos de direito.
10. Informar todos os membros da comunidade educativa de tudo o que diz respeito ao âmbito da secretaria.
11. Prestar ao Ministério da Educação e outros organismos de direito, as informações requeridas.

### ***Secção III - Conselhos de Direção e de Administração***

#### ***Conselho de Direção***

##### **Artigo 13.º**

1. O Conselho de Direção é o órgão ordinário de governo do Colégio e tem como missão específica corresponsabilizar-se pelo funcionamento do mesmo e pela dinamização de toda a ação educativa.
2. O Conselho de Direção é formado por:
  - a) Representante da Mesa da Ir. de N. Sra. Consolação e S. Passos;
  - b) Diretor Titular;
  - c) Diretora;



- d) Diretora Pedagógica;
  - e) Outras pessoas designadas pelo Diretor Titular, de acordo com os assuntos agendados.
3. Preside ao Conselho de Direção o Diretor Titular.

### *Competências*

#### **Artigo 14.º**

1. Promover os princípios presentes no Ideário do Colégio e o bom funcionamento do mesmo, auxiliando o Diretor Titular na coordenação e tomada de decisões referentes à ordem e funcionamento geral do mesmo.
2. Fomentar e assegurar-se de que todos os membros do Colégio se implicam nas atividades em prol de uma Comunidade Educativa unida e esclarecida.
3. Promover a elaboração do Projeto Educativo do Colégio, fazer a sua interpretação oficial e zelar pela sua aplicação.
4. Assumir a responsabilidade da elaboração e eventual alteração do Regulamento Interno e propô-lo, para aprovação, à Mesa da Irmandade.
5. Apreciar e dar sugestões para o Plano Anual de Atividades.
6. Aprovar o Regulamento Interno.
7. Apreciar e aprovar o orçamento geral de funcionamento do Colégio, apresentado pelo Conselho de Administração, e submetê-lo à aprovação da Mesa da Irmandade.
8. Apreciar o relatório final de atividades e o balanço anual de contas a apresentar à Mesa da Irmandade para aprovação.
9. Proporcionar momentos de reflexão sobre as práticas pedagógicas e inteirar-se delas para melhorar toda a ação educativa.
10. Solucionar transgressões ao Regulamento Interno do Colégio, mormente quando essas situações são omissas neste documento.
11. Promover, sob proposta das Diretoras Pedagógicas, a formação permanente dos professores e a atualização pedagógica do corpo docente do Colégio.
12. Definir as condições de admissão, matrícula e frequência dos alunos.

13. Sensibilizar os diferentes órgãos para a manutenção da ordem e disciplina dos alunos e pela execução das normas expressas no presente Regulamento.
14. Ratificar a adoção dos materiais didáticos e de outros meios pedagógicos a ser adotados pelo Colégio.
15. Aprovar a nomeação dos Coordenadores de Ano, dos Coordenadores de Departamentos e do Coordenador dos Diretores de Turma.
16. Dar o parecer sobre a nomeação do pessoal dos serviços administrativos.
17. Programar, coordenar e avaliar as atividades escolares e extraescolares, seja de âmbito acadêmico ou cultural e espiritual.
18. Elaborar critérios de avaliação do desempenho do pessoal docente do Colégio.
19. Coordenar a avaliação global do Colégio, de modo a defender e promover a qualidade do ensino ministrado.

### ***Funcionamento***

#### **Artigo 15.º**

1. Este Conselho terá uma reunião ordinária no início do ano letivo e sempre que o Diretor Titular entender conveniente e necessário convocar.
2. As decisões deverão ser tomadas por consenso, na base do diálogo e atendendo ao Ideário do Colégio.
3. De cada reunião será lavrada uma ata que, depois de lida e aprovada, será assinada por todos os presentes.

### ***Conselho de Administração***

#### **Artigo 16.º**

1. O Conselho de Administração é responsável pelo controlo e acompanhamento da gestão orçamental e ainda analisa e promove condições que potenciem uma prática pedagógica de excelência.
2. O Conselho de Administração é constituído por:
  - a) Diretor Titular;
  - b) Diretora;
  - c) Chefe dos Serviços Administrativos;

- d) Outras pessoas designadas pelo Diretor Titular que sejam representativas da área de manutenção e de serviços do Colégio.

### *Competências*

#### **Artigo 17.º**

1. Programar e detetar as necessidades e prioridades.
2. Fazer o orçamento, analisar as contas e avaliar a situação económica do Colégio.
3. Planificar a coordenação do trabalho do pessoal auxiliar e de serviços.
4. Tendo em conta a realidade e a cultura do Colégio, deve apostar numa forma de trabalho simplificado, de forma a motivar os alunos e a dignificar os serviços.
5. Criar e estabelecer sistemas administrativos de organização de recursos humanos e de gestão financeira e patrimonial.
6. Apostar em ações de racionalização, simplificação e modernização dos circuitos administrativos e de suporte da informação com recurso às novas tecnologias da informação e comunicação.
7. Propor à Direção novas formas de conservação, melhoramento e limpeza dos espaços escolares.
8. Traçar linhas estratégicas que promovam a qualificação profissional do pessoal administrativo, auxiliar e de serviços.
9. O Conselho de Administração reunirá, ordinariamente, de dois em dois meses e, extraordinariamente, sempre que o Diretor Titular o julgue oportuno.

## **CAPÍTULO III - Órgãos e Estruturas de Orientação Educativa**

### ***Secção I - Órgãos de Orientação Educativa***

#### ***Conselho Pedagógico***

##### **Artigo 18.º**

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa que presta apoio a todos os outros órgãos nos domínios pedagógico-didático, de coordenação de atividades de orientação e acompanhamento dos alunos e de formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

#### **Composição**

##### **Artigo 19.º**

Fazem parte deste Conselho:

- a) Diretora;
- b) Diretora Pedagógica;
- b) Coordenadora da Pastoral;
- c) Coordenadores de Setor (Creche, Pré-Escolar e 1.º CEB);
- d) Coordenador de Diretores de Turma;
- e) Coordenadores de Departamentos Curriculares;
- f) Coordenador da Educação Especial.

#### **Funcionamento**

##### **Artigo 20.º**

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente sempre que for convocado pelas Diretoras Pedagógicas ou por solicitação de mais de metade dos seus membros.
2. É convocado e presidido pela Diretora Pedagógica, Cidália Teixeira.

## **Competências**

### **Artigo 21.º**

1. Elaborar ou atualizar o Projeto Educativo.
2. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno.
3. Aprovar o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades do Colégio.
4. Apresentar propostas e emitir pareceres sobre o Plano Anual de Atividades.
5. Zelar para que os objetivos subjacentes ao Ideário sejam cumpridos no Plano Anual de Atividades.
6. Acompanhar, no processo de desenvolvimento, as ações de formação e atualização do pessoal docente e não docente.
7. Elaborar propostas e emitir pareceres nos domínios da gestão de currículos, programas e atividades de enriquecimento curricular.
8. Elaborar propostas e emitir pareceres sobre a orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, bem como sobre a gestão e a organização de apoios educativos.
9. Pronunciar-se sobre as matérias de natureza pedagógica e educativa.
10. Exercer as demais competências que, sem prejuízo da lei geral, lhe sejam atribuídas pelos órgãos de Direção do Colégio.
11. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.
12. Propor aos órgãos competentes a implementação da reorganização curricular, atendendo ao Projeto Educativo, à Lei de Bases do Sistema Educativo, às Aprendizagens Essenciais, à Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania e ao Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
13. Aprovar os critérios de avaliação da aprendizagem dos alunos após proposta dos setores/departamentos.
14. Aprovar a adoção dos manuais escolares, propostos pelos setores/departamentos.
15. Aprovar as planificações anuais de cada disciplina;

16. Aprovar o desenvolvimento de projetos pedagógico-didáticos no âmbito das áreas curriculares disciplinares e não disciplinares de todos os setores/departamentos.
17. Acompanhar a implementação de estratégias de orientação e recuperação definidas nos documentos das Acomodações Curriculares.
18. Definir princípios gerais nos domínios de articulação e diversificação curricular dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar.
19. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação em articulação com outras instituições ou estabelecimentos de ensino.
20. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa, espiritual e cultural.
21. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

## ***Secção II - Estruturas de Orientação Educativa***

### *Conselho de Educadoras do Pré-Escolar*

#### **Artigo 22.º**

1. Este conselho é constituído pela Coordenadora do Setor e pelas Educadoras e é presidido por um elemento da Direção Pedagógica do Colégio, que pode delegar a sua função, nas reuniões ordinárias, na Coordenadora do Setor.
2. Este conselho reúne no início e no final do ano letivo e uma vez por mês durante os períodos escolares.

#### **Competências**

#### **Artigo 23.º**

1. Conhecer o Ideário do Colégio e definir metodologias de trabalho comuns.
2. Programar as atividades do setor.
3. Avaliar a ação educativa no âmbito das orientações do Projeto Educativo.

4. Conhecer e refletir sobre a legislação correspondente ao setor.
5. Encontrar soluções para eventuais dificuldades manifestadas pelas crianças e colocar ao dispor das mesmas todos os meios e recursos disponíveis e necessários para as transpor.
6. Traçar linhas de ação, em colaboração com os Encarregados de Educação e os docentes do 1.º Ciclo que facilitem a transição da criança para a escolaridade obrigatória.
7. Assegurar o cumprimento das seguintes tarefas organizativas/administrativas:
  - a) Organizar o dossier da criança;
  - b) Efetuar e verificar o registo de faltas;
  - c) Registar o desenvolvimento da criança.
8. Manter um dossier organizado com o seguinte material:
  - a) Projeto Educativo do Colégio;
  - b) Regulamento Interno do Colégio;
  - c) Plano Anual de Atividades;
  - d) Plano de Emergência;
  - e) Legislação relativa ao setor;
  - f) Planificação e Avaliação das atividades realizadas;
  - g) Correspondência recebida e expedida;
  - h) Atas.

*Conselho de Docentes do 1.º Ciclo*

**Artigo 24.º**

1. Este conselho é constituído pelo Coordenador do Setor, por todos os professores deste ciclo e presidido por um elemento da Direção Pedagógica do Colégio, que pode delegar a sua função, nas reuniões ordinárias, na Coordenadora do Setor.
2. Este conselho reúne-se no início e no final do ano letivo e uma vez por mês durante os períodos escolares.
3. Sempre que seja útil e pertinente para o Conselho de Docentes, podem participar nas reuniões outros agentes da educação que colaborem no Setor.
4. A Diretora Pedagógica preside as reuniões motivadas por razões disciplinares.

## **Competências**

### **Artigo 25.º**

1. Conhecer e concretizar os princípios subjacentes ao Projeto Educativo do Colégio.
2. Programar a prática letiva, definindo metodologias pedagógicas que vão de encontro ao Projeto Educativo do Colégio.
3. Apostar em práticas colaborativas para preparar as aulas de acordo com os objetivos do Ideário, do Projeto Educativo do Colégio, das Aprendizagens Essenciais e do Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
4. Programar as atividades do setor.
5. Avaliar sistematicamente o processo de ensino-aprendizagem para proceder às alterações necessárias para melhorar e superar dificuldades.
6. Propor apoios pedagógicos acrescidos para os alunos que apresentem maiores dificuldades na aprendizagem.
7. Conhecer e refletir sobre a legislação correspondente ao ensino básico.
8. Encontrar soluções para situações problemáticas quer a nível de aprendizagem, quer disciplinar.
9. Proceder à apreciação e escolha dos manuais, de acordo com legislação em vigor.
10. Elaborar os critérios de avaliação a aprovar no Conselho Pedagógico.
11. Reunir e oferecer condições para que cada aluno adquira as competências necessárias previstas para o final do 1.º ciclo, proporcionando uma transição serena deste para o 2.º ciclo.
12. Apostar no trabalho colaborativo com os docentes do 2.º ciclo, visando a articulação curricular entre os dois ciclos.
13. Assegurar o cumprimento das seguintes tarefas organizativas/administrativas:
  - a) Organizar o dossier do aluno;
  - b) Efetuar e verificar o registo de faltas dos alunos;
  - c) Preencher as fichas de registo de avaliação dos alunos;
  - d) Manter um dossier organizado com o seguinte material:
    - Projeto Educativo do Colégio;



- Regulamento Interno;
- Plano Anual de Atividades;
- Plano de Emergência;
- Legislação relativa ao setor;
- Planificação e Avaliação das atividades realizadas;
- Correspondência recebida e expedida;
- Atas.

### *Conselho de Diretores de Turma*

#### **Artigo 26.º**

1. O Conselho de Diretores de Turma integra todos os Diretores de Turma do 2.º e 3.º Ciclo, presidindo às reuniões o Coordenador dos Diretores de Turma.
2. Reúne, ordinariamente, todos os meses ou sempre que o Coordenador dos Diretores de Turma ou a Direção do Colégio o convocar.

### **Competências**

#### **Artigo 27.º**

1. Orientar a atividade dos Diretores de Turma, de modo a assegurar a articulação curricular dos planos de estudo definidos a nível nacional.
2. Fazer cumprir o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o consignado na legislação em vigor.
3. Dar parecer sobre o desenvolvimento dos projetos a levar a cabo na concretização do Plano Anual de Atividades.
4. Promover a interação entre o Colégio, a Comunidade Educativa e outras entidades com quem possa estabelecer parcerias.

### *Conselhos de Turma*

#### **Artigo 28.º**

1. O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da respetiva turma e pela psicóloga e/ou professor da Educação Especial, quando convocadas. Se considerar pertinente, a Direção Pedagógica pode convocar algum membro da Comunidade Educativa.

2. O Conselho de Turma reúne-se de dois em dois meses, ou outras vezes, caso seja necessário.
3. O Diretor de Turma convoca e preside às reuniões de Conselho de Turma.
4. Uma das Diretoras Pedagógicas está presente na reunião de Conselho de Turma e preside à reunião, quando a matéria a tratar for de ordem disciplinar.

### **Competências**

#### **Artigo 29.º**

1. Aprovar as propostas de avaliação dos alunos, apresentadas pelos respetivos professores, tendo em conta as competências e objetivos curriculares definidos no currículo nacional, as aprendizagens essenciais, o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e as especificidades da Comunidade Educativa.
2. Traçar o perfil dos alunos da turma e detetar dificuldades de aprendizagem que estes apresentem.
3. Elaborar planos e definir metodologias para superar dificuldades e necessidades assinaladas.
4. Ajudar a superar problemas de integração na Comunidade Escolar, quando estes se verificarem.
5. Assegurar medidas adequadas de integração dos alunos no Colégio.
5. Disponibilizar informação, para os Encarregados de Educação poderem acompanhar o progresso de aprendizagem e avaliação dos alunos.
6. Elaborar e avaliar o Plano de Acompanhamento Pedagógico de Turma.
7. Planificar a implementação das atividades interdisciplinares a realizar com os alunos em contexto letivo e extraletivo.
8. Programar e delinear atividades de enriquecimento curricular.
9. Analisar casos de faltas disciplinares graves e propor ao Conselho de Direção as medidas a tomar em tais circunstâncias, tendo em conta a lei em vigor para o efeito e o constante no Regulamento Interno.
10. Fornecer ao Diretor de Turma informações relativas ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

11. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação do Colégio com a comunidade.
12. Emitir pareceres sobre as questões de natureza pedagógica e disciplinar relativas à turma.
13. Certificar-se de que está a ser operacionalizada a articulação horizontal do currículo.

#### *Diretor de Turma*

#### **Artigo 30.º**

1. O Diretor de Turma é o Professor da turma que coordena o trabalho do Conselho de Turma e acompanha sistematicamente a turma, prestando especial atenção ao processo de crescimento pessoal e intelectual de cada aluno.
2. É nomeado pela Direção e é o interlocutor privilegiado junto dos Pais e Encarregados de Educação.
3. É o coordenador de todo o trabalho desenvolvido pela turma, procurando sempre estratégias para solucionar situações problemáticas de cariz pessoal e escolar. Compete-lhe reunir as melhores condições de aprendizagem para os alunos e promover bom ambiente entre a turma e os restantes agentes educativos. É o interface entre os pais e os professores e atua de forma a prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

#### **Funções**

#### **Artigo 31.º**

1. Apresentar e explicar aos alunos da turma o Projeto Educativo, o Regulamento Interno do Colégio, sobretudo nas secções relacionadas com os alunos.
2. Estimular e fomentar experiências vivenciais onde estão presentes os princípios católicos subjacentes ao Ideário do Colégio.
3. Preparar e presidir às reuniões do Conselho de Turma.
4. Fornecer aos professores da turma informações pertinentes sobre os alunos e seu contexto familiar, respeitando questões éticas de confidencialidade.

5. Informar os professores da turma sobre o perfil académico de cada aluno/turma.
6. Discutir e definir com os professores estratégias de ensino/aprendizagem, tendo em conta as características da turma.
7. Apostar no trabalho colegial entre os professores, quer ao nível do desenvolvimento do Plano de Acompanhamento Pedagógico de Turma, quer na resolução de conflitos e problemas.
8. Coordenar projetos de natureza interdisciplinar, desenvolvidos pela turma, nomeadamente a Semana das Línguas, os Dias das Expressões Artísticas, o Sarau Cultural e a Colónia de Férias.
9. Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador e o cumprimento dos critérios de avaliação.
10. Orientar o processo de elaboração dos documentos das Acomodações Curriculares e acompanhar a sua implementação e posterior avaliação.
11. Manter uma conversa regular com cada aluno para aferir o processo de aprendizagem e/ou conhecer problemas pessoais dos alunos, ajudando-os a superar dificuldades e a potenciar capacidades.
12. Desenvolver ações que promovam o relacionamento sadio entre todos os membros da Comunidade Escolar.
13. Propor e planificar formas de atuação pedagógica junto da família, nomeadamente junto do Encarregado de Educação.
14. Estabelecer contactos individuais e coletivos com os Encarregados de Educação, através de reuniões e fornecer-lhes informação atualizada sobre:
  - a) O Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades do Colégio;
  - b) A integração do aluno e o seu comportamento na comunidade escolar;
  - c) A assiduidade;
  - d) A participação do aluno nas atividades escolares e o percurso de aprendizagem;
  - e) Os critérios de avaliação;
  - f) As aprendizagens essenciais;
  - g) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
  - h) As medidas socioeducativas;
  - i) As oportunidades escolares.

15. Assegurar o cumprimento das seguintes tarefas organizativas/administrativas inerentes ao exercício do cargo:

- a) Organizar o dossier do Diretor de Turma;
- b) Organizar as atas das reuniões dos Conselhos de Turma;
- c) Verificar pautas e fichas de registos de avaliação dos alunos;
- d) Organizar o processo individual de cada aluno e mantê-lo atualizado;
- e) Organizar e atualizar o Plano de Acompanhamento Pedagógico de Turma.

*Coordenadores de Setor e Coordenador de Diretores de Turma*

**Artigo 32.º**

1. A Coordenadora de Setor da Creche, da Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo é nomeada anualmente pelas Diretoras Pedagógicas de entre as Educadoras e os Professores do 1.º ciclo, respetivamente.
2. O Coordenador de Setor é o representante do setor ou ciclo, no Conselho Pedagógico.
3. O Coordenador dos Diretores de Turma é nomeado anualmente pela Direção, para representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico.

**Funções**

**Artigo 33.º**

1. Coordenar e articular as atividades específicas do setor.
2. Cumprir e fazer cumprir as orientações das Diretoras e exercer as competências por esta delegadas.
3. Recolher e transmitir as informações necessárias ao bom funcionamento do Setor.
4. Fornecer às Diretoras informações relativas ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

*Departamentos Curriculares*

**Artigo 34.º**

Cada Departamento é formado pelo conjunto de professores que lecionam disciplinas de uma determinada área curricular.

## **Departamentos**

### **Artigo 35.º**

1. Departamento de Línguas: Português, Espanhol, Francês, Inglês e Alemão e Oficina de Leitura.
2. Departamento de Ciências Humanas e Sociais: História e Geografia de Portugal, História, Geografia e Educação Moral e Religiosa Católica.
3. Departamento de Ciências Exatas e da Natureza: Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química e Tecnologias de Informação e Comunicação.
4. Departamento de Expressões: Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Educação Física e Oficina de Teatro.

### *Coordenadores de Departamentos Curriculares*

### **Artigo 36.º**

1. O Coordenador de Departamento é nomeado anualmente pela Direção de entre os Professores do respetivo Departamento, tendo assento no Conselho Pedagógico.
2. Dentro de cada Departamento, quando existir mais do que um professor da mesma disciplina, formar-se-ão conselhos de grupo disciplinar.

## **Funções**

### **Artigo 37.º**

1. Unificar, planificar e organizar o trabalho dos professores desse Departamento.
2. Delinear e implementar metodologias, estratégias, processos e critérios de avaliação específicos das disciplinas lecionadas por cada Departamento.
3. Manter relação com outros departamentos e conhecer os seus objetivos, fomentando práticas de interdisciplinaridade.
4. Apresentar propostas para o Projeto Educativo do Colégio, bem como para o Plano Anual de Atividades.
5. Dirigir, coordenar, planificar e avaliar as atividades do Departamento.

6. Assegurar a articulação entre o Departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, tais como, a análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica.
7. Apresentar propostas de adoção de manuais escolares e outros materiais.
8. Fomentar práticas de colegialidade docente.
9. Convocar e reunir os docentes do respetivo departamento.

## **CAPÍTULO IV - Comunidade Educativa**

### *Secção I - Alunos do Ensino Básico*

#### *Direitos*

#### **Artigo 38.º**

1. Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na legislação em vigor e no Ideário do Colégio, que potenciem as condições para uma formação integral, contemplando o desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico.
2. Investir na formação da personalidade, da capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.
3. Ver reconhecidos e valorizados a atitude, o empenho, a dedicação, o esforço no trabalho escolar e o mérito e ser estimulado nesse sentido.
4. Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Colégio ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido.
5. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
6. Ser apoiado, quando portador de necessidades educativas especiais, e alvo de uma diversidade de estratégias que facilitem e potenciem a aquisição de conhecimentos e competências socio afetivas.
7. Ver contempladas, no Plano Anual de Atividades, iniciativas que apostem efetivamente na educação inclusiva.

8. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
9. Ver salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral.
10. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou de doença súbita, ocorridos ou manifestados no decorrer das atividades escolares.
11. Usufruir do seguro escolar.
12. Participar na elaboração do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio.
13. Ser informado sobre o Ideário da Instituição.
14. Ser esclarecido sobre os seus direitos e deveres e ver respeitadas as suas marcas identitárias.
15. Eleger os seus representantes para os cargos e funções de representação, bem como ser eleito.
16. Ser ouvido pelo Professor Titular da Turma, Diretor de Turma, professores e Diretoras, em todos os assuntos que forem do seu interesse.
17. Ser orientado e acompanhado pelo Professor Titular da Turma, Diretor de Turma, Professores, Encarregados de Educação e outros membros da comunidade educativa.
18. Ser esclarecido sobre os conteúdos dos programas e as aprendizagens essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação e o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
19. Receber do Professor Titular da Turma ou do Diretor de Turma todas as informações de interesse escolar, cultural e espiritual.
20. Ser informado, atempadamente, da calendarização das fichas de avaliação, das Provas de Monitorização da Aprendizagem e das Provas Finais de Ciclo.
21. Solicitar as informações de que necessite ao Professor Titular da Turma/Diretor de Turma sobre eventuais problemas que surjam no decorrer do ano letivo.
22. Usufruir do material e espaços que o Colégio disponibilize, segundo horários estabelecidos e regulamentos próprios.



23. Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de autoavaliação e heteroavaliação.

24. Beneficiar de apoio pedagógico acrescido, quando lhe forem diagnosticadas dificuldades significativas pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma.

25. O apoio pedagógico acrescido será facultado pelo Professor Titular ou pelo professor da disciplina em que o aluno manifeste claras dificuldades e/ou apresente necessidades de aprendizagem. Os restantes alunos poderão solicitar apoio e beneficiar do mesmo, caso este seja aprovado pela Direção Pedagógica.

26. Usufruir de apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito.

27. Frequentar o Gabinete de Apoio ao Aluno, sempre que for necessário.

28. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e a ocupação de tempos livres.

29. Participar em atividades que fomentam a articulação vertical e horizontal do Currículo.

### **Representação dos Alunos**

#### **Artigo 39.º**

1. Os alunos reúnem-se em Assembleia de Alunos ou em assembleia geral de alunos e são representados pelo delegado e pelo subdelegado de turma.

### **Delegados de Turma**

#### **Eleição**

#### **Artigo 40.º**

O delegado e o subdelegado são eleitos na respetiva turma por votação secreta, em eleição convocada e presidida pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, em ato eleitoral conjunto, convocado para o efeito.

#### **Perfil**

#### **Artigo 41.º**

1. Revelar um bom comportamento e uma conduta moral correta, alimentando relações de companheirismo entre os colegas.

2. Ser assíduo e pontual.

3. Ter uma boa capacidade de comunicação quer com colegas quer com adultos.
4. Demonstrar interesse e preocupação pelos outros.
5. Ter espírito de solidariedade e de iniciativa.
6. Revelar sentido de justiça.
7. Sentir-se capaz de cumprir, com responsabilidade, as funções que lhe são atribuídas.

### **Funções**

#### **Artigo 42.º**

1. Constituem funções dos delegados de turma:
  - a) Ser o elemento de coesão da turma, expressando as suas opiniões sobre as diferentes matérias;
  - b) Ser porta-voz dos colegas sempre que seja necessário ou para tal seja convocado junto dos órgãos competentes;
  - c) Recolher sugestões dos colegas sobre assuntos que digam respeito à turma e ao Colégio;
  - d) Participar nas reuniões de Assembleia de Alunos, uma vez por mês;
  - e) Manter uma boa e permanente ligação entre a turma e o Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma;
  - f) Contribuir, em colaboração com os colegas, professores e pessoal não docente para a resolução de problemas disciplinares, ocorridos na ou com a turma;
  - g) Zelar, junto dos colegas, pela conservação do material didático, outros equipamentos e pelos espaços.
2. O delegado de turma tem o direito de solicitar reuniões da turma para apreciação de matérias relacionadas com a mesma.
3. Compete ao subdelegado auxiliar o delegado e substituí-lo em todas as suas funções, na ausência deste.
4. Caso o delegado e/ou subdelegado de turma não se enquadre no perfil traçado para o exercício do cargo e/ou não desempenhe cabalmente as suas funções será destituído do cargo, sob proposta do Professor Titular de Turma, Diretor de Turma ou Conselho de Turma, apresentada à Diretora Pedagógica e

será convocado um novo ato eleitoral, no prazo de oito dias úteis, para o qual não se pode candidatar.

### *Deveres dos alunos*

#### **Artigo 43.º**

1. Aceitar os princípios subjacentes ao Ideário do Colégio, patentes também no Projeto Educativo.
2. Estudar e empenhar-se na sua educação e formação integral.
3. Apresentar-se com aspeto aseado, vestindo o uniforme do Colégio.
4. Usar calças ou calções de ganga azul, sem rasgões nem ornamentos.
5. Fazer-se acompanhar de todo o material didático ou equipamento necessário para o normal decorrer das aulas.
6. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.
7. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
8. Respeitar e seguir as orientações do Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma, dos demais professores e pessoal não docente relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.
9. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
10. Participar no tempo dedicado à Oração da Manhã ou a outros momentos de oração.
11. Aguardar que o professor entre, em primeiro lugar, na sala.
12. Entrar/sair da sala de aula de forma ordeira.
13. Manter o seu local de trabalho limpo e organizado.
14. Em caso de falta do docente, deve permanecer na sala de aula e seguir as orientações de trabalho do professor que acompanha a turma.
15. Em eventual situação de atraso à aula, apresentar ao professor uma justificação. Caso o atraso se verifique ao primeiro tempo, no 2.º e 3.º CEB's, pela terceira vez, o aluno só poderá entrar na sala de aula até soar o toque de tolerância. Depois disso, o discente é encaminhado para uma sala, onde estuda e aguarda o início da aula seguinte.

16. Expor as dúvidas e necessidades de aprendizagem ao Professor Titular de Turma, ao Diretor de Turma, aos restantes docentes e ao Encarregado de Educação.
17. Frequentar de modo assíduo, pontual e empenhado as aulas de apoio pedagógico acrescido sempre que for proposto e autorizado pelo Encarregado de Educação, fazendo-se acompanhar do material necessário às mesmas.
18. Uma vez iniciadas as sessões de Apoio Pedagógico Acrescido/Sala de Estudo, os alunos só se poderão ausentar quando estas terminarem.
19. Participar em todas as atividades escolares, justificando a falta às mesmas, quando estiver ausente.
20. Apresentar ao Encarregado de Educação todos os documentos que lhe forem entregues pelo Professor Titular de Turma, Diretor de Turma, restantes professores ou Diretoras do Colégio.
21. Apresentar aos Professores todos os documentos que exijam o conhecimento e a assinatura do Encarregado de Educação.
22. Resolver fichas de avaliação formativa ou sumativa em qualquer altura, mesmo que não estejam marcadas e anunciadas aos alunos.
23. Realizar as fichas de avaliação sumativa nas datas programadas. Caso não as realize na data agendada, por motivos devidamente justificados com atestado médico, deverá o aluno vir preparado para a realização das mesmas, depois das aulas, no dia que retomar a sua atividade escolar.
24. Ser honesto na realização das fichas de avaliação e trabalhos solicitados e não recorrer a auxiliares de memória aquando da realização dos testes. Os mesmos serão anulados, atribuindo-se-lhes a classificação zero (0), não existindo hipótese de repetição do mesmo ou de realização de qualquer outro tipo de avaliação que venha a substituir este momento formal de avaliação.
25. Não mascar pastilha elástica no Colégio.
26. No Colégio, não é permitido ao aluno usar telemóveis ou equipamentos de captação de som e imagem, a menos que o aluno o faça com a supervisão do docente, na sala de aula ou em alguma atividade extra-letiva.
27. Caso algum aluno seja encontrado no Colégio a usar o telemóvel, este fica confiscado na Direção, por tempo a determinar pela Diretora e/ou pela Diretora Pedagógica.

28. Com autorização prévia dos Professores que acompanham os alunos, estes podem captar ou e/ou imagem nas visitas de estudo.
29. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização das Diretoras.
30. Não utilizar o logótipo, fotos, vídeos ou outros documentos do Colégio, nem de qualquer membro da Comunidade Educativa sem autorização prévia.
29. Caso o aluno quebre as regras supramencionadas, verá os equipamentos em causa confiscados por um período de tempo a determinar.
30. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
31. Não transportar materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades escolares ou causar danos físicos ou morais a si próprio ou a terceiros.
32. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico ou incentivo ao consumo das mesmas, sob pena de suspensão e mesmo expulsão.
33. Permanecer no Colégio, durante o seu horário letivo, salvo autorização escrita e devidamente assinada pelo Encarregado de Educação e aceite pela Direção do Colégio.
34. Não sair do Colégio nos intervalos, exceto na hora do almoço e mediante a autorização escrita do Encarregado de Educação ou acompanhado pelo mesmo. A mesma deverá ser apresentada, atempadamente, ao Professor Titular ou Diretor de Turma.
35. Não permanecer nas salas nem nos corredores durante os intervalos.
36. Circular, nos espaços internos do Colégio, sem correrias, empurrões, gritos e/ou conversas em tom de voz alto.
37. Sempre que surja uma situação que interfira com o normal decorrer das aulas e obrigue o aluno a ausentar-se das mesmas, tal deverá estar devidamente justificado junto do Professor Titular de Turma/Diretor de Turma. Caso contrário, não será permitido ao mesmo abandonar a sala de aula/Colégio.
38. Movimentar-se entre os espaços/salas com o máximo de silêncio, no decorrer das atividades letivas, de modo a não perturbar o ambiente de trabalho das restantes turmas.

39. Aguardar, na fila, a sua vez, em qualquer serviço do Colégio.
40. Trazer o material necessário para as aulas/os projetos em curso/as visitas de estudo ou as atividades que estão a decorrer.
42. Participar nas atividades curriculares e extracurriculares desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades que requeiram a sua participação.
43. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
44. Exercer os cargos de representação para os quais tenha sido eleito.
45. Respeitar o ambiente escolar evitando correrias, linguagem e gestos indelicados e atitudes excessivas de índole afetiva.
46. Respeitar a privacidade dos espaços reservados a atividades/ ciclos específicos.
47. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração, no Colégio, de todos os alunos.
48. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões construtivas.
49. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa.
50. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
51. Prestar auxílio e assistência aos membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos.
52. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos.
53. Reparar os danos ou prejuízos causados nas pessoas, espaços e equipamentos.
54. Comunicar ao Professor Titular da turma, Diretor de Turma, professor ou auxiliar de ação educativa qualquer dano causado e/ou verificado.
55. Responsabilizar-se pelo seu material escolar, peças de vestuário ou objetos pessoais.
56. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

58. Utilizar racional e economicamente todo e qualquer recurso, especialmente a água e a energia, em todos os espaços escolares.
59. Contribuir para minimizar o impacto ambiental negativo dos resíduos produzidos pelo Colégio através da separação dos materiais produzidos nos espaços escolares.
60. Preservar os espaços limpos e nunca deitar lixo para o chão nos espaços interiores e exteriores.
61. Tomar conhecimento e respeitar a sinalética de segurança e prevenção afixada em diferentes zonas do colégio, em particular no laboratório de Físico-Química.

### *Processo Individual do Aluno*

#### **Artigo 44.º**

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou Encarregados de Educação no termo da escolaridade obrigatória.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo em termos disciplinares.
4. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou Encarregados de Educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do Colégio e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da Diretora Pedagógica do Colégio e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à Diretora Pedagógica.

6. O Processo Individual do Aluno pode ser consultado qualquer dia da semana, depois das dezassete horas, no Gabinete de Apoio ao Aluno, na presença do Professor Titular de Turma ou do Diretor de Turma, após um pedido escrito dirigido à Direção Pedagógica do Colégio e com a indicação da sua finalidade.

7. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

## ***Secção II - Pessoal Docente***

### ***Direitos***

#### **Artigo 45.º**

1. Beneficiar de todos os direitos consignados no Contrato Coletivo de Trabalho.
2. Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da Comunidade Educativa.
3. Ter direito à consideração e reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da Comunidade Educativa.
4. Gozar de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.
5. Ser atendido e ouvido por qualquer órgão de Direção ou Gestão.
6. Beneficiar de um ambiente de trabalho favorável ao bom desempenho da sua atividade, onde se viva em segurança, respeito, apoio e confiança.
7. Participar no processo educativo: emitir opiniões e recomendações, participar na definição das orientações pedagógicas, propor inovações e participar em experiências pedagógicas.
8. Ter direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, desde que vão na direção das opções expressas no Projeto Educativo do Colégio.



9. Colaborar ativamente na elaboração e cumprimento do Projeto Educativo do Colégio, do Regulamento Interno, do Plano Anual de Atividades e Plano de Acompanhamento Pedagógico de Turma.
10. Contar com a colaboração das famílias e da Comunidade Educativa no processo de educação dos alunos através de uma cooperação ativa no quadro da partilha de responsabilidades pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.
11. Ser dispensado das atividades docentes, no caso de serem dirigentes ou delegados sindicais, quando no exercício de funções inerentes a estas qualidades, dentro dos limites previstos na lei.
12. Ter apoio técnico, material e documental, segundo a disponibilidade dos recursos da escola.
13. Usufruir de um seguro no exercício da atividade profissional.
14. Eleger e ser eleito para órgãos colegiais, nos casos em que para tal está previsto.
15. Ter acesso a ações de formação, contínua e especializada, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e competências profissionais.

#### *Deveres*

#### **Artigo 46.º**

1. Respeitar os deveres consignados no Contrato Coletivo de Trabalho, nomeadamente os deveres profissionais específicos dos docentes.
2. Respeitar e cumprir o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.
3. Conhecer e implementar as orientações do Projeto Educativo do Colégio.
4. Concretizar, na sala de aula e nas atividades extra-letivas, a matriz católica e mariana da Instituição;
5. Seguir as orientações gerais emanadas dos órgãos de Direção.
6. Cooperar com a Direção do Colégio na prossecução dos objetivos decorrentes do seu Projeto Educativo, no interesse dos alunos e do próprio Colégio.
7. Assistir às reuniões para as quais é convocado.
8. Ter uma atitude de respeito para com todos os membros da Comunidade Educativa.

9. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios da correção, do rigor, da isenção, da justiça, da equidade e de critérios de qualidade.
10. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências.
11. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo.
12. Colaborar com o Diretor de Turma na elaboração e execução do Plano de Acompanhamento Pedagógico de Turma.
13. Cumprir os horários de trabalho com pontualidade e assiduidade, sendo o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula.
14. Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças dos alunos.
15. Promover a formação e a realização integral dos alunos no espírito do Projeto Educativo e do Ideário do Colégio.
16. Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas.
17. Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção.
18. Cooperar na promoção do bem-estar dos alunos.
19. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.
20. Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes.
21. Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir boas práticas pedagógicas e educativas.
22. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os em situações de violência física e/ou psicológica.
23. Respeitar a autoridade legal dos pais/mães ou Encarregados de Educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro de partilha de responsabilidade pela educação e formação dos alunos.
24. Facultar aos pais ou Encarregados de Educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como outros elementos relevantes para a sua educação.
25. Justificar as faltas nos Serviços Administrativos de acordo com a legislação em vigor e, sempre que estas sejam previstas, orientar o trabalho dos alunos.

26. Deixar arrumada a sala de aula ou outro espaço que tenha ocupado.
27. Proceder aos registos, no livro de ponto digital, ou em qualquer outro suporte adotado: resumir a lição com clareza e registar as faltas dos alunos.
28. Aplicar as medidas disciplinares de ordem de saída de sala de aula e repreensão registada, dando conhecimento ao Professor Titular da Turma ou ao Diretor de Turma.
29. Participar por escrito ao Professor Titular da Turma ou ao Diretor de Turma qualquer comportamento passível de procedimento disciplinar.
30. Se, por motivo justificado, tiver de ausentar-se da aula da sala, deve tomar as medidas necessárias para que os alunos continuem a trabalhar.
31. Não permitir que os alunos saiam da sala antes da hora de saída e no decurso das mesmas, salvo casos excecionais e justificados.
32. Apresentar o enunciado dos testes escritos com clareza e agendar trabalhos, projetos de grupo e fichas de avaliação com a devida antecedência.
33. Realizar momentos de avaliação diversificados (testes e trabalhos escritos, trabalhos de pesquisa, vídeos, jogos didáticos, projetos desenvolvidos com e na comunidade, chamadas orais, trabalhos experimentais, *posters*, entre outros).
34. Proceder à entrega das fichas de avaliação sumativa corrigidas no prazo máximo de dez dias úteis.
35. Evitar a realização de mais de três fichas de avaliação sumativa na mesma semana.
36. Comunicar qualquer anomalia existente no mobiliário e no material escolar, na arrumação ou limpeza da sala de aula.
37. Exercer uma atitude educativa junto dos alunos, mesmo nos recintos exteriores à sala de aula, através de intervenções pedagógicas.
38. Respeitar, em todo o processo de avaliação, os critérios definidos e aprovados anualmente pelo Conselho Pedagógico.
39. Não utilizar o telemóvel na sala de aula e nas reuniões, a menos que o faça em contexto didático/pedagógico.
40. Participar nas ações de formação promovidas pelo Colégio de uma forma empenhada e usar as competências adquiridas na sua prática profissional.
41. Fomentar a criatividade numa perspetiva de abertura à inovação.

42. Abster-se de aconselhar os alunos a eventual transferência.
43. Guardar lealdade, não comentando externamente o que se faz no Colégio e/ou partilhar práticas e materiais de natureza identitária.
44. Abster-se de lecionar particularmente os próprios alunos.
45. Solicitar, por escrito, em cada ano letivo, a pretensão de lecionar particularmente alunos que estejam matriculados no Colégio.
46. Utilizar racional e economicamente todos os recursos, especialmente a água e a energia, em todos os espaços escolares.
47. Contribuir para minimizar o impacto ambiental negativo dos resíduos produzidos pelo Colégio, através da seleção e envio para a reciclagem dos materiais produzidos nos espaços onde exerce funções.
48. Ter presente, na sua atuação diária, o conteúdo da carta encíclica *Laudato Si*, evitando desperdiçar recursos e agindo sempre de acordo com o lema do Projeto Educativo do Colégio: “Educação para uma cidadania responsável e solidária”.
49. Ter presente nas suas práticas o Pacto Educativo Global.

### **Ocupação dos tempos letivos em caso de ausência do Professor**

#### **Artigo 47.º**

Em caso de ausência do professor, o procedimento a seguir é o seguinte:

1. Caso a falta seja previsível, o Professor procurará permutar a sua aula com um docente de outra disciplina.
2. Caso não seja possível a troca e/ou surja um imprevisto, outro Docente dá a aula, que ocupará os alunos durante o tempo integral da mesma.

### ***Secção III - Pessoal Não Docente***

#### ***Direitos***

#### **Artigo 48.º**

1. Conhecer o Projeto Educativo do Colégio.
2. Comprometer-se em assumir os princípios que subjazem à Instituição educativa.
3. Beneficiar dos direitos consignados no Contrato Coletivo de Trabalho.

3. Participar na elaboração do Projeto Educativo e no Regulamento Interno.
4. Beneficiar de um ambiente de trabalho favorável ao desempenho da sua atividade, onde sejam asseguradas condições de higiene, segurança e saúde.
5. Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa.
6. Beneficiar da organização do trabalho em condições socialmente dignificantes, de forma a facultar a realização pessoal.
7. Ser atendido e ouvido pelos órgãos de gestão e administração.
8. Ser informado de toda a legislação que ao setor diz respeito.
9. Beneficiar de ações de formação que concorram para o aperfeiçoamento pessoal, profissional e da filosofia da Instituição.
10. Participar em ações de formação promovidas pelo Colégio.
11. Usufruir de uma convivência assente em princípios de respeito mútuo, cooperação, compreensão, lealdade e tolerância.
12. Ser informado das atividades organizadas pelo Colégio.

#### *Deveres*

#### **Artigo 49.º**

1. Cumprir o compromisso que assumiu com a Instituição, segundo os deveres consignados no Contrato Coletivo de Trabalho.
2. Colaborar, no seu âmbito de competência, para que se cumpra o Projeto Educativo e o Regulamento Interno.
3. Tratar com correção e respeito todos os membros da Comunidade Educativa, tendo em especial atenção a sua atitude para com os alunos e famílias, sem subserviência nem familiaridades.
4. Ser assíduo e responsável no cumprimento dos seus horários e/ou tarefas que lhe forem atribuídas.
5. Participar ao Professor Titular e Diretor de Turma qualquer anomalia que ultrapasse as suas funções ou qualquer comportamento passível de procedimento disciplinar.

6. Colaborar no acompanhamento dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.
7. Ser recetivo às orientações construtivas relativas ao seu trabalho e à sua conduta.
8. Zelar pela conservação e asseio do Colégio, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes;
9. Impedir a presença de alunos à volta das salas ou nos corredores durante o decorrer de atividades letivas.
10. Não dar informações que não sejam da sua competência ou emitir juízos de valor sobre outros membros da comunidade educativa.
11. Guardar lealdade, não comentando externamente o que se passa no Colégio.
12. Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis.
13. Utilizar racional e economicamente todo e qualquer recurso especialmente a água e a energia, em todos os espaços escolares.
14. Ter presente na sua atuação diária o conteúdo da carta encíclica *Laudato Si*, evitando desperdiçar recursos.
15. Contribuir para minimizar o impacto ambiental negativo dos resíduos produzidos pelo Colégio através da seleção e envio para a reciclagem dos materiais produzidos nos espaços onde exerce funções.

## ***Secção IV - Pais e Encarregados de Educação***

### *Direitos*

#### **Artigo 50.º**

1. Participar no processo educativo do seu educando de acordo com os princípios da corresponsabilidade e subsidiariedade consignados no Projeto Educativo do Colégio, na Lei de Bases do Sistema Educativo, no Estatuto do Aluno e Ética Escolar (*vide* Decreto Lei 51/2012, de 5 de setembro), no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória e nos Decretos-Lei 54/2018 e 55/2018, de 6 de julho.

2. Ser informado pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma acerca do processo de aprendizagem, integração, atitudes e comportamento do seu educando, no final de cada período e sempre que o solicite.
3. Ser ouvido aquando da instauração de um processo disciplinar ao seu educando.
4. Ser informado, no início do ano letivo, via Caderneta Escolar ou e-mail, do horário de atendimento do Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma e dos horários de funcionamento dos Serviços.
5. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do processo individual, de natureza pessoal ou familiar do seu educando.
6. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão educativa, em especial quando para tal for solicitado, colaborando no processo de ensino e aprendizagem do seu educando e na promoção de regras de convivência e conduta.
7. Participar em reuniões de Conselho de Turma ou outros órgãos de orientação e consulta, quando para tal for convocado.
8. Ser recebido pelos Órgãos de Direção, pela Educadora, Professor Titular ou Diretor de Turma, em horário previsto ou a estabelecer entre as partes.
9. Ser informado acerca do Sistema Educativo, em geral, e, em particular no que se refere ao Colégio, do Projeto Educativo e do Regulamento Interno.
10. Ser informados pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma das faltas injustificadas e dos procedimentos disciplinares instaurados ao seu educando.
11. Dar parecer sobre a proposta de uma retenção do seu educando.
12. Ser informado da realização de qualquer atividade de enriquecimento curricular, destinada ao seu educando.
13. Ser tratado com respeito e correção pelos membros da comunidade educativa.
14. Recorrer, com fundamento, da avaliação efetuada ao seu educando, no final do 3.º período letivo.

15. Ser informado, no início do ano letivo, dos critérios de avaliação da aprendizagem dos alunos, dos conteúdos programáticos de cada disciplina (síntese) e da calendarização das provas de avaliação interna e externa.

16. Receber, no final de cada período letivo, uma ficha informativa relativa ao desempenho e comportamento do seu educando, ao cumprimento dos conteúdos programáticos, ao número de aulas previstas, lecionadas e assistidas.

#### *Deveres*

#### **Artigo 51.º**

1. Conhecer, respeitar e cumprir o Projeto Educativo do Colégio.
2. Conhecer o Regulamento Interno do Colégio, assim como os deveres e direitos do Aluno e subscrever, fazendo subscrever ao seu educando a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. Aceitar a não renovação da matrícula do seu educando no ano letivo seguinte, caso haja o incumprimento grave do definido no número anterior.
4. Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar.
5. Diligenciar para que o seu educando beneficie dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem.
6. Contribuir para a preservação da disciplina no Colégio e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal for solicitado.
7. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando.
8. Colaborar, dentro das suas competências, apoiando as decisões e orientações da Direção em ordem a uma maior eficácia na tarefa educativa.
9. Acompanhar regularmente o seu educando nas atividades escolares.
10. Ajudar a desenvolver hábitos de trabalho e atitudes de cooperação no seu educando.
11. Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola,



contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

12. Contribuir para que o seu educando seja pontual e assíduo.
13. Contribuir para que o seu educando seja assíduo nos momentos de avaliação atempadamente marcados.
14. Quando se tratar de uma ausência superior a três dias, deverá o Encarregado de Educação apresentar um atestado médico, justificando a falta do aluno.
15. Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
16. Verificar a assiduidade, a pontualidade e o aproveitamento do seu educando.
17. Justificar as faltas do seu educando até ao terceiro dia útil subsequente à falta.
18. Assegurar que o seu educando realize o trabalho de pesquisa e de aprofundamento de conteúdos, em casa, e leve sempre o material necessário para as aulas.
19. Informar-se sobre os critérios gerais de avaliação do aluno no início de cada ano letivo.
20. Tomar conhecimento dos resultados das fichas de avaliação e dos projetos/trabalhos, assinando-as sempre.
21. Contactar o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma, com a frequência necessária, informando-se e informando-o sobre o processo de aprendizagem do seu educando.
22. Participar nas reuniões e comparecer nas entrevistas com o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma ou outro responsável, sempre que para tal seja convocado.
23. Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino/aprendizagem do seu educando.
24. Promover um bom relacionamento com todos os membros da comunidade escolar.
25. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa no exercício das suas funções profissionais.

26. Respeitar a honra e o bom-nome do corpo docente e não docente, tratando-os com respeito e correção.
27. Zelar pela segurança, impedindo que o seu educando transporte consigo objetos que ponham em perigo a segurança dos membros da comunidade educativa.
28. Contribuir para a preservação da disciplina do Colégio e para a harmonia da comunidade educativa, em especial, quando para tal for solicitado.
29. Informar os órgãos competentes do Colégio de todas as ocorrências relevantes que afetem a imagem e dignidade do Colégio.
30. Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando.
31. Diligenciar para que a medida disciplinar aplicada prossiga os seus objetivos.
32. Responsabilizar-se pela reincidência na infração de determinados deveres.
33. Autorizar, ou não, por escrito, a saída do seu educando do Colégio e a sua participação em visitas de estudo ou passeios escolares.
34. Responsabilizar-se pelos danos ou prejuízos causados pelo seu educando a terceiros ou ao património escolar.
35. Cumprir com os encargos financeiros assumidos no ato da matrícula do seu educando, de acordo com as normas administrativas.
36. Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
37. Participar nas atividades festivas promovidas pelo Colégio.
38. Identificar-se, quando solicitado, nos serviços da portaria ou em qualquer outro serviço.
39. Respeitar os horários do Colégio e os espaços de acesso restrito a alunos, professores e pessoal não docente. É vedado o acesso dos Pais e Encarregados de Educação às salas de aula e outros espaços onde decorram atividades escolares, corredores, biblioteca, refeitório e bar.
40. Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando.

41. Ter presente, na educação do seu educando, o conteúdo da carta encíclica *Laudato Si*, evitando desperdiçar recursos, bem como o Pacto Educativo Global.

## **CAPÍTULO V - Assiduidade**

### ***Frequência e assiduidade***

#### **Artigo 52.º**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º e no n.º 3 do Decreto-Lei 51/2012, de 5 de setembro.
2. Os pais ou Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
6. Sem prejuízo do disposto no presente Regulamento Interno, as normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao Encarregado de Educação são fixadas pela legislação em vigor.

#### ***Faltas***

#### **Artigo 53.º**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de

pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente 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 titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

5. Sempre que o aluno compareça sem o material didático ou sem os trabalhos de casa feitos, ser-lhe-á marcada falta na grelha de observação da sala de aula e a falta será comunicada ao Encarregado de Educação por via eletrónica.

6. O dever de assiduidade implica para o aluno, quer a presença na sala de aula e/ou demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino/aprendizagem.

7. O dever de assiduidade implica para o aluno a presença pontual à Oração da Manhã.

8. Quando o aluno for encaminhado para aulas de apoio pedagógico acrescido e não comparecer a duas aulas, sem justificação, o facto é comunicado ao Encarregado de Educação e ao Diretor de Turma pelo Professor. À terceira falta não justificada, o aluno será excluído desse tipo de apoio.

10. A participação em visitas de estudo previstas no Plano de Atividades do Colégio não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

11. 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.

12. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.

13. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

### *Justificação de faltas*

#### **Artigo 54.º**

São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

1. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno quando maior de idade, quando se tratar de um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou.
2. Isolamento profilático, determinado por doença infecto-contagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente.
3. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos.
4. Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior.
5. Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas.
6. Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa, em período não superior a cinco dias úteis e sem comprometer a realização de fichas de avaliação sumativa, aferida ou globais.
7. Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares.

8. Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis.
9. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas.
10. Outro facto impeditivo da presença no Colégio, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente considerado atendível pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular.
11. 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.
12. Participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares e às ofertas completares e de escola não envolvidas na referida visita.
13. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais ou Encarregados de Educação ao Professor Titular ou Diretor de Turma, com indicação do dia, hora e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando-se os motivos justificativos da mesma no e-mail/ Caderneta do Aluno.
14. O Diretor de Turma, ou o Professor Titular da Turma, pode solicitar aos pais ou Encarregado de Educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
15. 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.
16. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo Regulamento Interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

*Faltas injustificadas*

**Artigo 55.º**

1. São injustificadas as faltas para as quais, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação ou a mesma não tenha sido aceite, devendo tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou Encarregados de Educação, pelo professor titular ou pelo diretor de turma.
2. São ainda injustificadas as faltas resultantes da saída da sala de aula por ordem do Professor e as resultantes da falta de pontualidade reincidente, ou seja, os casos em que os alunos chegam sistematicamente atrasados às aulas.

### *Excesso grave de faltas injustificadas*

#### **Artigo 56.º**

1. Quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas, seguidas ou interpoladas, no 1.º Ciclo do Ensino Básico ou ao dobro do número de tempos semanais, por disciplina, nos outros ciclos, os Pais ou Encarregados de Educação são convocados para uma reunião no Colégio, pelo meio mais expedito, pelo professor titular da turma, ou pelo diretor de turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas injustificadas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência, bem como o necessário aproveitamento escolar.
2. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis ao Colégio, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Colégio e pelos Encarregados de Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### *Efeitos das faltas injustificadas*

#### **Artigo 57.º**

1. Sempre que um aluno, atinja um número total de faltas injustificadas correspondente a uma semana, seguida ou interpolada, no 1.º ciclo ou metade do limite de faltas injustificadas a uma disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos, ser-lhe-

á imputada a realização de tarefas pedagógicas por um período a definir pela Direção.

### **Artigo 58.º**

#### **Ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas prevista anteriormente constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, de acordo com o Decreto-Lei 51/2012, de 5 de setembro.

#### *Incumprimento ou ineficácia das medidas*

### **Artigo 59.º**

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia determinam a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Colégio e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

2. A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada todo o período, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

3. Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão da Diretora Pedagógica do Colégio, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos da lei.



4. Quando a medida a que se referem os números 1 e 2 não for aplicável ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o incumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável ao Colégio determinam ainda, logo que determinado pelo professor titular ou pelo Conselho de Turma:

a) Para alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico.

5. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

6. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e/ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

## **CAPÍTULO VI - Disciplina**

### ***Secção I - Infração***

#### ***Qualificação da infração***

##### **Artigo 60.º**

1. São consideradas infrações passíveis de procedimento disciplinar todos os atos que vão contra os deveres do aluno e as normas de convivência anteriormente enunciadas.
2. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 43.º, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
3. As fraudes na realização dos trabalhos e das fichas de avaliação sumativa constituem uma infração passível de medida corretiva.
4. A não apresentação diária da Caderneta Escolar pelo aluno é passível de medida corretiva.
5. Os maus-tratos entre os pares - insultos, alcunhas cruéis, acusações injustas, opressão, marginalização, intimidação e ameaças, que ocorrem de forma intencional e repetida - constituem uma infração passível de medida disciplinar sancionatória.
6. A captação, gravação áudio, registo fotográfico, filmagem, e/ou divulgação de imagens de membros da comunidade educativa, sem autorização prévia, constituem uma infração passível de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
7. A utilização de telemóvel no decurso das atividades escolares e no decurso da refeição no refeitório é passível de medida corretiva.
8. A divulgação na Internet de imagens não autorizadas e/ou a emissão de opiniões/comentários atentatórios da dignidade do ser humano e de instituições constitui uma infração passível de medida disciplinar sancionatória.

9. Condutas que alterem a atenção nas aulas: conversas, risos, ruídos, intervenções e atitudes despropositadas, utilização de telemóvel, Mp3 e outros equipamentos tecnológicos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas e não letivas são igualmente puníveis pela Direção Pedagógica.

10. São proibidos atos de indisciplina, injúria ou ofensa graves para com os membros da Comunidade Educativa, bem como a desobediência a um professor ou a um elemento não docente aquando de uma ordem, recomendação ou advertência.

11. Quando se provar que um aluno furtou bens ou materiais pertencentes ao Colégio ou a qualquer membro da Comunidade Educativa, este será alvo de sanção disciplinar.

#### *Aplicação das medidas de correção*

#### **Artigo 61.º**

Aquando da aplicação das medidas de correção, devem ser tomados em conta dois tipos de circunstâncias:

1. São circunstâncias atenuantes:

- a) O reconhecimento espontâneo da conduta incorreta.
- b) A falta de intencionalidade.
- c) A observância de uma conduta habitualmente positiva e favorecedora da convivência.

2. São circunstâncias agravantes:

- a) A premeditação e a reincidência.
- b) Dano voluntário, injúria ou ofensa a companheiros, especialmente os de menor idade ou a recém-integrados no Colégio.
- c) Qualquer ato que fomente a violência, a discriminação, o racismo ou o menosprezo pelos princípios do Projeto Educativo.

*Medidas disciplinares*

**Artigo 62.º**

1. Qualquer infração cometida por um aluno deve ser participada por escrito ao Diretor de Turma/ Professor Titular e posteriormente ao Encarregado de Educação.
2. Qualquer infração cometida numa sala de aula, durante um tempo letivo, poderá levar aos seguintes procedimentos:
  - a) Advertência oral: de acordo com circunstâncias atenuantes pode o aluno manter-se na sala de aula depois de ter acatado a admoestação do professor.
  - b) Repreensão escrita: de acordo com circunstâncias atenuantes, pode o aluno manter-se na sala de aula, sendo feita, no final da mesma, uma participação por escrito ao Diretor de Turma e à Diretora Pedagógica. Daí resultará uma repreensão escrita, que será anexada ao Processo Individual do Aluno.
  - c) Nos casos de reincidência, o aluno poderá realizar tarefas e atividades de integração:
    1. limpeza e arrumação;
    2. recolha e separação do lixo;
    3. tratamento dos espaços ajardinados;
    4. colaboração nas tarefas desenvolvidas no refeitório, na biblioteca, no pavilhão e onde for necessário;
    5. trabalhos escritos sobre conteúdos a designar, entre outros.

As tarefas serão executadas em horário não coincidente com as atividades letivas e, sempre que possível, o aluno será acompanhado por um auxiliar de ação educativa. Pode, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória diária ou semanal do aluno no Colégio.

3. Todo o aluno que cometa uma infração, com circunstâncias agravantes, pode estar sujeito:
  - a) À suspensão da frequência das aulas por um período máximo de cinco dias úteis.
  - b) Em casos devidamente ponderados e com um caráter excecional, um aluno que esteja suspenso, poderá entrar nas instalações do

Colégio, unicamente com o fim de realizar avaliações ou entrega de trabalhos.

- c) Em algumas circunstâncias os dias de suspensão podem ser substituídos por atividade cívica ou pela realização de tarefas escolares.
- d) Sempre que ocorrerem situações nas salas de aula, corredores, banheiros, refeitório ou espaços verdes em que o aluno danifique materiais ou suje as instalações, a medida disciplinar de suspensão poderá ser substituída ou complementada por atividade cívica de limpeza ou outras adequadas à situação.
- e) Em situação de reincidência frequente, deve ser reunido o Conselho de Turma, para adotar medidas corretivas.
- f) Todo o aluno a quem sejam marcadas três faltas disciplinares será suspenso por um dia.
- g) A reiteração de infrações poderá levar, por decisão do Conselho de Direção, à exclusão do aluno do Colégio.
- h) Sempre que um aluno cometa uma infração, aquando da participação em visitas de estudo, excursões, atividades desportivas ou qualquer outra atividade no exterior, organizada pelo Colégio, ficará sujeito ao mesmo tipo de sanções anteriormente previstas.
- i) A danificação de materiais, bens ou instalações, quer do Colégio quer de qualquer membro da Comunidade Educativa, implicará a sua limpeza, reparação ou reposição, para além de uma eventual suspensão do aluno.
- j) O delito de roubo implicará sempre a reposição do bem em causa, reservando-se a Direção do Colégio o direito de tomar as medidas sancionatórias adequadas à gravidade da situação.
- k) O aluno que pratique alguma infração em atividade extracurricular poderá ser suspenso ou expulso da mesma, em função da gravidade da sua falta.
- l) Em casos julgados necessários, um aluno poderá ser submetido a um controle diário do seu comportamento durante um período de tempo, determinado pelo Diretor de turma/Professor Titular,

do qual dará diariamente conhecimento ao Encarregado de Educação.

- m) As faltas de pontualidade injustificadas, sistemáticas, devem ser comunicadas ao Diretor de Turma/Professor Titular, para que este tome as necessárias providências.

### *Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias*

#### **Artigo 63.º**

1. Todas as medidas corretivas e disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno. Pretende-se o reconhecimento da autoridade e segurança dos professores, no exercício da sua atividade profissional, e a assunção de responsabilidade por parte do aluno.
2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além da formação integral do aluno, finalidades punitivas.
3. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias serão aplicadas em coerência com os valores e princípios definidos no Projeto Educativo.

### *Determinação da medida disciplinar*

#### **Artigo 64.º**

1. Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.
2. Se o aluno ofendido ripostar com uma ofensa a outra ofensa, a penalização poderá ser aplicada a ambos os intervenientes ou só a um deles, conforme as circunstâncias.
3. Se o aluno reincidir num mesmo tipo de comportamento infrator a pena a aplicar será agravada.

### *Medidas Corretivas*

#### **Artigo 65.º**

1. As medidas corretivas perseguem os objetivos referidos no n.º 1 do artigo 65º, assumindo uma natureza eminentemente cautelar.

a) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, não podendo ultrapassar o ano letivo.

b) A anulação da ficha de avaliação sumativa, com a comunicação ao Diretor de Turma e ao Encarregado de Educação, nas situações em que o aluno for surpreendido a copiar com recurso a auxiliares de memória ou outros meios ilícitos;

c) A retirada do telemóvel ou qualquer outro aparelho eletrónico/tecnológico ao aluno por um período a decidir, nunca inferior a uma semana, tendo em conta as circunstâncias e os antecedentes.

2. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

3. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

4. A aplicação das medidas corretivas obedece ao seguinte:

a) As tarefas e atividades de integração escolar prosseguem finalidades pedagógicas e são definidas em consonância com a falta cometida, ou seja, visam a correção do erro ou, na sua impossibilidade, uma reflexão sobre as causas e efeitos do mesmo. Estas tarefas terão uma duração máxima de dez dias úteis. Caso se verifique uma reincidência, este prazo poderá ser prolongado.

b) A inibição de acesso a atividades extracurriculares abrange todo o tipo de atividades propostas extra sala de aula. Caso a falta cometida tenha

ocorrido no decurso de alguma atividade extracurricular a inibição de acesso será também aplicada na atividade subsequente.

5. O condicionamento no acesso a espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos é decidido quando o aluno não cumpre as regras inerentes à sua utilização.

6. A aplicação das medidas corretivas é comunicada ao Encarregado de Educação.

### *Medidas disciplinares sancionatórias*

#### **Artigo 66.º**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma censura disciplinar do comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo Professor ou Funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo Diretor de Turma, para efeitos da posterior comunicação ao Diretor Pedagógico.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão do Colégio até dez dias úteis;
- c) A negação de matrícula no ano letivo subsequente;
- d) A suspensão imediata da matrícula no Colégio.

3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do Professor, quando a infração for praticada na sala de aula, ou da Direção, nas restantes situações, averbando-se no respetivo Processo Individual do Aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

4. Compete à Direção, ouvidos, quando possível, os Pais ou o Encarregado de Educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior será executada, podendo igualmente, se assim o entender, e para aquele efeito, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.



5. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de execução da pena de suspensão do Colégio até dez dias úteis, são consideradas justificadas. No que respeita à avaliação, ser-lhe-á facultada, logo que retome a sua atividade letiva, a realização de fichas de avaliação sumativa que eventualmente tenham coincidido com o período de suspensão.

6. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da matrícula ou a negação de matrícula no ano letivo subsequente reporta-se a comportamentos dolosos que, pela sua especial gravidade ou reiteração, inviabilizam de forma definitiva a continuidade do processo de ensino-aprendizagem e inerente permanência do aluno no Colégio. No caso da suspensão da matrícula, será concedido um prazo de três semanas para que o Encarregado de Educação proceda à matrícula do seu educando em outro Estabelecimento de Ensino.

#### *Cumulação de medidas disciplinares*

##### **Artigo 67.º**

1. A aplicação das medidas corretivas 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.

#### ***Secção II - Procedimento Disciplinar***

##### *Competências disciplinares e transmissão processual*

##### **Artigo 68.º**

1. Sem prejuízo do disposto no n.º 3 do artigo 68.º, em que a competência é do professor, a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas disciplinares sancionatórias é da Diretora Pedagógica, devendo o despacho instaurador ser proferido no prazo de dois dias úteis, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação de acordo com as regras constantes dos números seguintes, devendo os Encarregados de Educação serem notificados de forma expedita.

2. As funções de instrutor, do Professor que para o efeito é nomeado, prevalecem relativamente às demais, devendo o processo ser remetido para decisão da Diretora Pedagógica, no prazo de seis dias úteis, após a nomeação do instrutor.
3. Finda a instrução, no decurso da qual a prova é reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respetivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.
4. Da acusação atrás referida, é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os Pais ou o respetivo Encarregado de Educação.
5. Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo anexar documentos até ao limite de três, sendo a apresentação dos mesmos da responsabilidade do aluno ou do Encarregado de Educação.
6. Finda a fase da defesa, é elaborado um relatório final, no prazo de três dias úteis, do qual deverá constar a correta identificação dos factos imputados ao aluno que se consideram provados, os deveres violados pelo mesmo e os seus antecedentes e a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar, ou do arquivamento do processo, devendo a análise e valoração de toda a prova recolhida ser efetuada ao abrigo do disposto no artigo 66º.
7. Depois de concluído, o processo é entregue à Direção Pedagógica, que poderá ouvir o Conselho de Turma antes de determinar a medida sancionatória a ser aplicada.

### *Participação*

#### **Artigo 69.º**

1. O Professor ou o Funcionário do Colégio que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de

muito grave, participa-o ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, para efeitos de procedimento disciplinar.

2. O Professor Titular ou o Diretor de Turma que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o à Diretora Pedagógica para efeitos de procedimento disciplinar.

#### *Instauração do procedimento disciplinar*

##### **Artigo 70.º**

1. Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, a Diretora Pedagógica tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de um dia útil, nomeando logo o instrutor, que deve ser um Professor do Colégio.

#### *Tramitação do procedimento disciplinar*

##### **Artigo 71.º**

1. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de seis dias úteis contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis, em particular do aluno e do respetivo Encarregado de Educação. Da audiência será lavrada ata, da qual consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

2. Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, de que conste a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar, bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.

3. O relatório do instrutor é remetido à Diretora Pedagógica, que, de acordo com a medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce por si o poder disciplinar ou convoca para esse efeito o Conselho de Turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de um dia útil.

4. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com caráter de urgência tendo prioridade sobre os demais procedimentos correntes do Colégio.

### *Suspensão preventiva do aluno*

#### **Artigo 72.º**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência do Colégio, mediante despacho fundamentado a proferir pela Diretora Pedagógica, se a presença do aluno se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do normal funcionamento das atividades do Colégio. Neste caso, será entregue ao aluno um plano de trabalho individual a desenvolver em casa, durante este período, de modo a permitir-lhe um acompanhamento das aprendizagens.

2. A suspensão preventiva tem a duração que a Diretora Pedagógica considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a dez dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.

3. As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva são consideradas justificadas. No que respeita à avaliação ser-lhe-á facultada, logo que retome a sua atividade letiva, a realização de fichas de avaliação sumativa que eventualmente tenham sido realizadas.

4. O Encarregado de Educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, em casos graves, a Diretora Pedagógica do Colégio deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

5. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela Diretora Pedagógica ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

*Decisão final do procedimento disciplinar*

**Artigo 73.º**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do instrutor, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente o receber, devendo constar dessa decisão a indicação da data a partir da qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa, nos termos do número seguinte.
2. A decisão final do procedimento é notificada ao respetivo Encarregado de Educação, pessoalmente, no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou nos dois dias úteis seguintes, mediante carta registada com aviso de receção, considerando-se a notificação efetuada na data de assinatura do aviso de receção.

*Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias*

**Artigo 74.º**

1. Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular da Turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os Professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração no Colégio ou no momento do regresso ao Colégio do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão.
3. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o Colégio conta, quando tal se revelar necessário, com a colaboração de uma equipa de integração constituída pelo Professor Titular da Turma ou Diretor de Turma, o Coordenador de Ciclo/ Coordenador de Diretores de turma.

### *Recurso hierárquico*

#### **Artigo 75.º**

Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de cinco dias úteis.

### *Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação*

#### **Artigo 76.º**

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os Pais e Encarregados de Educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, 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.

## **CAPÍTULO VII - Disposições Finais e Transitórias**

### *Secção I -Estruturas de Apoio e Serviços*

#### **Artigo 77.º**

1. Existe no Colégio, para uso interno, um serviço de primeiros socorros, de reprografia, secretaria e tesouraria, bar, cantina, biblioteca, pavilhão gimnodesportivo, laboratório Físico-Química/Ciências Naturais, sala de Educação Musical, sala de dança, de Educação Visual, de informática, salas de estudo, espaços de recreio, campos de jogo e salas de aula.

### *Secção II - Admissão, Matrícula e Frequência e Encargos Financeiros*

#### *Condições de Admissão*

#### **Artigo 78.º**

1. A inscrição do aluno no Colégio implica a aceitação da Proposta Educativa Católica do Colégio, do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, dos preçários e das normas administrativas.

2. A admissão do aluno é da competência exclusiva do Conselho de Direção do Colégio.
3. O Conselho de Direção reserva-se o direito de não admitir um candidato que não tenha enquadramento no contexto educativo do Colégio.
4. Serão ponderados diversos fatores no que tange à admissão de alunos nomeadamente: os resultados escolares, a entrevista com os candidatos e respetivos Encarregados de Educação e/ou referências, como por exemplo cartas de recomendação.
5. Irmãos de atuais alunos ou candidatos que vivem no agregado familiar, de alunos do Colégio deverão realizar a pré-inscrição a partir do dia 04 de janeiro. Será respeitada a seguinte ordem:
  - a) Filhos de funcionários do Colégio por ordem de antiguidade dos pais.
  - b) Filhos de antigos alunos por ordem de número de anos que os pais frequentaram o Colégio. (antigos alunos que tiverem frequentado o Colégio durante cinco ou mais anos).
  - c) Netos de antigos alunos por ordem de número de anos que os avós frequentaram o Colégio.
  - d) Filhos de antigos alunos não incluídos nas alíneas anteriores.
6. Os restantes candidatos deverão efetuar as matrículas a partir do mês de maio.
7. Todas as candidaturas serão analisadas à luz do disposto na alínea 4.

### *Suspensão e/ou Negação da Matrícula*

#### **Artigo 79.º**

O Conselho de Direção reserva-se o direito de suspender a matrícula e/ou de não admitir a renovação da matrícula aos alunos nas seguintes condições:

1. Atitude que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Projeto Educativo do Colégio;
2. Sistemático comportamento incorreto do aluno que se torne prejudicial para o próprio e para o grupo em que está inserido;
3. Falta de entendimento entre o Colégio e o Encarregado de Educação ou Pais do aluno, de forma a prejudicar o normal funcionamento e necessária colaboração entre ambas as partes;

4. Não cumprimento pelos Encarregados de Educação das suas obrigações, nomeadamente o não pagamento ou atraso no pagamento das propinas.

*Condições de Frequência em caso de Retenção/Mudança de turma*

**Artigo 80.º**

1. A inscrição do aluno que foi retido, em qualquer ano de escolaridade, implica a mudança de turma com a consequente inscrição numa das turmas do ano em que ficou retido.
2. A mudança de turma por parte de qualquer aluno implica a apresentação de um relatório psicológico com a fundamentação da mudança requerida.

*Encargos Administrativos e Seguro Escolar*

**Artigo 81.º**

1. Os Encarregados de Educação terão de pagar, no ato da matrícula uma quantia para fazer face aos custos e serviços do Colégio. Estes podem e devem solicitar o apoio financeiro do Estado para o financiamento da educação dos seus educandos.
2. O valor da anuidade pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar será actualizado todos os anos pelo Conselho de Administração do Colégio e comunicado aos Encarregados de Educação antes do início de cada ano letivo.
3. A desistência, depois de efetuada a matrícula, não dá direito ao reembolso da primeira prestação. A desistência, depois de iniciado o período escolar, importa o pagamento do mês em curso.
4. Não haverá lugar a qualquer redução nas prestações pela não frequência das aulas, qualquer que seja o motivo.
5. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
6. A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.



### *Incumprimento*

#### **Artigo 82.º**

1. O não pagamento pontual de qualquer das prestações faz vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados da notificação do colégio ao encarregado de educação para proceder ao pagamento.
2. Caso o encarregado de educação não pague no prazo referido no número anterior, a quantia total em dívida começa a vencer juros e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do colégio considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado.
3. No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do estabelecimento de ensino, obrigando-se o encarregado de educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.

### *Alterações ao tempo ou modo de lecionação*

#### **Artigo 83.º**

1. Caso as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.
3. No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no número 1, o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança

desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto no n.º 1.

4. Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.

### Preçário

#### SERVIÇOS OBRIGATÓRIOS

1.º CEB	Matrícula (destina-se a compartilhar o seguro e o material de desgaste).	
	1) Novos alunos	130€
	2) Renovação de matrícula	110€
	Atividades Letivas*	301€
*A mensalidade referente ao 1.º CEB engloba as aulas de Educação Musical, Educação Física e Inglês lecionadas por um professor da especialidade, coadjuvado pelo professor titular. A Catequese está igualmente incluída na mensalidade, sendo esta lecionada pelo professor titular.		
2.º CEB	Matrícula (destina-se a compartilhar o seguro e o material de desgaste).	
	3) mudança de ciclo e para alunos novos	130€
	4) renovação de matrícula	110€
	Atividades Letivas	371€
3.º CEB	Matrícula.	
	5) mudança de ciclo e para alunos novos;	130€
	6) renovação de matrícula	110€
	Atividades Letivas	371€
A mensalidade referente ao 2.º CEB e 3.º CEB engloba as atividades de enriquecimento curricular (Catequese, Oficina de Matemática e Ciências e Oficina de Leitura) e os apoios pedagógicos acrescidos. A mensalidade não inclui a mobilização de algumas das medidas seletivas ou adicionais de acesso ao currículo, previstas no D.L. n.º 54, de 6 de julho de 2018, por exigir recursos adicionais. Quando o Colégio entenda que a mobilização destas medidas é necessária, informa o Enc. de Educação do custo adicional associado a este serviço (60 €/mês).		

#### SERVIÇOS FACULTATIVOS

ALMOÇO	68 €	(1.º CEB)
ALMOÇO	70 €	(2.º e 3.º CEB)
LANCHE	26 €	(1.º, 2.º e 3.º CEB)
SALA DE ESTUDO	30 €	(1.º, 2.º e 3.º CEB)
ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	O valor é variável consoante o número de dias em que ocorre a atividade e a especificidade da mesma.	

### ***Secção III - Atividades***

#### ***Realização e Suspensão de atividades***

##### **Artigo 84.º**

1. Todas as atividades previstas no Plano Anual de Atividades, ou que entretanto, surjam no decorrer do ano letivo, revestem-se de frequência obrigatória, exceto quando envolvem um pagamento ou decorrem fora do horário letivo.
2. As atividades integradas no Plano Anual de Atividades podem ser anuladas por motivos imprevistos e justificados.
3. As visitas de estudo obedecem a regras previamente definidas pelos Professores organizadores e dadas a conhecer aos Encarregados de Educação aquando da solicitação da devida autorização. O incumprimento dessas regras pode ditar a sua suspensão, prévia ou no decurso da atividade, pelos Professores organizadores. Eventuais reembolsos decorrentes dessa suspensão serão analisados caso a caso.
4. Se a suspensão resultar de infrações realizadas pelos alunos, não haverá lugar a reembolso.
5. Caso o aluno não participe na visita de estudo, o Encarregado de Educação deverá devolver o papel de autorização indicando essa opção. O aluno nesse dia pode ter de permanecer em casa, facto esse que será comunicado ao respetivo Encarregado de Educação.

#### ***Atividades Extracurriculares***

##### **Artigo 85.º**

As atividades extracurriculares são facultativas, decorrem em horário pós-letivo, nos espaços do Colégio, e estão sujeitas a uma quota.

### ***Secção IV - Divulgação da Informação***

#### ***Circuito de Informação Interna e Externa***

##### **Artigo 86.º**

1. As informações que dizem respeito aos alunos:

- a) São afixadas em expositores ou em placares devidamente identificados junto à Secretaria e/ou no hall de entrada de cada setor;
  - b) Avisos, comunicados e informações de carácter pedagógico-didático e disciplinar serão comunicados em voz alta durante as aulas ou entregues por escrito, via e-mail do Encarregado de Educação;
2. As informações que dizem respeito ao Pessoal Docente:
- a) São afixadas no placar existente na sala de professores;
  - b) Ordens de serviço de reuniões ordinárias serão convocadas através dos Diretores de Turma e dos Coordenadores de Departamento;
  - c) Sempre que a Direção do Colégio considere de carácter urgente e relevante, serão comunicadas pessoalmente ou por escrito, via e-mail.
3. As informações que dizem respeito ao Pessoal Não Docente:
- a) São transmitidas oralmente ou afixadas no *hall* de entrada do Colégio;
  - b) Dado o seu carácter de urgência e relevância, poderão ser comunicadas pessoalmente ou por escrito.
4. As informações que dizem respeito aos Pais e Encarregados de Educação:
- a) São afixadas em expositor devidamente identificado junto à Secretaria ou no hall de entrada de cada setor;
  - b) Poderão ser comunicadas por escrito, via caderneta do aluno ou por e-mail.

## ***Secção V - Responsabilidades***

### ***Responsabilidade civil e criminal***

#### **Artigo 87.º**

1. A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, prevista na presente lei, não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil a que, nos termos gerais de direito, haja lugar, sem prejuízo do apuramento da eventual responsabilidade criminal daí decorrente.
2. Quando o comportamento do aluno, menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, se puder constituir, simultaneamente, como facto qualificável de crime, deve a

Direção do Colégio comunicar tal facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Representante do Ministério Público junto do Tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos, sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais.

3. Quando o procedimento criminal pelos factos a que alude o número anterior depender de queixa ou de acusação particular, competindo este direito à própria Direção do Colégio, deve o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

4. É passível de procedimento criminal:

a) Imputar a um membro da comunidade educativa, mesmo sob forma de suspeita, um facto, ou formular sobre ele um juízo ofensivo da sua honra ou consideração ou reproduzir uma tal imputação ou juízo;

b) Injuriar um membro da comunidade educativa, imputando-lhe factos, mesmo sob a forma de suspeita, ou dirigindo-lhe palavras ofensivas da sua honra ou consideração;

c) Afirmar ou divulgar factos inverídicos capazes de ofenderem a credibilidade, o prestígio ou a confiança que sejam devidos ao Colégio.

### *Declínio de Responsabilidade*

#### **Artigo 88.º**

O Colégio declina responsabilidades no que concerne ao desaparecimento de bens pessoais dos alunos, nomeadamente telemóveis, relógios, Mp3's, iPod's, consolas de jogos, computadores portáteis, dinheiro, vestuário e material escolar.

### *Secção VI - Acerca do Regulamento Interno*

#### *Cumprimento*

#### **Artigo 89.º**

É da competência dos Conselhos de Direção e de Administração do Colégio zelar pelo cumprimento do Regulamento Interno.

### *Divulgação do Regulamento Interno*

#### **Artigo 90.º**

1. O Regulamento Interno do Colégio está disponível, para consulta, na secretaria e no *site* do Colégio e é fornecido ao aluno e/ou ao Encarregado de Educação, em suporte de papel, sempre que o solicitar.
2. Os Pais e Encarregados de Educação devem, no ato da matrícula, nos termos do n.º 2 do artigo 51.º, conhecer o Regulamento Interno do Colégio e subscrevê-lo, fazendo subscrever igualmente aos seus educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. Será fornecido um exemplar do Regulamento Interno aos professores e pessoal não docente, em suporte digital.

#### *Omissões*

#### **Artigo 91.º**

Nos casos em que o Regulamento Interno for omissivo, o processo de decisão é da competência dos órgãos de Direção e Administração do Colégio, na sequência da análise da situação em concreto e com base nas disposições legais.

#### *Revisão*

#### **Artigo 92.º**

Anualmente proceder-se-á à análise e adequação do presente Regulamento Interno, em conformidade com o Projeto Educativo e a legislação em vigor, podendo ser introduzidas novas orientações e normas, as quais serão devidamente divulgadas junto dos alunos, pessoal docente e não docente, Encarregados de Educação e restante Comunidade Educativa.

#### *Regime Subsidiário*

#### **Artigo 93.º**

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na presente lei, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo e demais legislação em vigor.

*Entrada em Vigor*

**Artigo 94.º**

O presente Regulamento Interno entrará em vigor após aprovação da Mesa da Irmandade de Nossa Senhora da Consolação e Santos Passos e homologação pelo Conselho Pedagógico. Será enviada também uma cópia do mesmo à Direção-Geral dos Estabelecimentos Escolares/Direção de Serviços da Região Norte.