



GOVERNO DE
PORTUGAL

MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO
E CIÊNCIA



Colégio Ultramarino
de Nossa Senhora da Paz

Regulamento Interno

2010-2014

ÍNDICE

INTRODUÇÃO.....	2
PARTE I - OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS.....	3
CAPÍTULO I – NATUREZA E IDENTIDADE.....	3
CAPÍTULO II - OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO	3
CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES GERAIS	4
PARTE II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO.....	5
CAPÍTULO I - OFERTA EDUCATIVA.....	5
CAPÍTULO II - HORÁRIOS E ORGANIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES	5
CAPÍTULO III - VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS.....	7
CAPÍTULO IV – DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA OS ALUNOS.....	7
CAPÍTULO V – NORMAS DE ACESSO A ESPAÇOS E SERVIÇOS	8
CAPÍTULO VI – NORMAS ESPECÍFICAS	11
PARTE III – ESTRUTURAS.....	12
CAPÍTULO I - ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS E DE APOIO.....	12
SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO	12
SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO	14
CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA.....	14
PARTE IV – ESTATUTO DOS ALUNOS	21
CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO.....	21
CAPÍTULO II - DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR.....	21
CAPÍTULO III – AVALIAÇÃO.....	25
CAPÍTULO IV – REGIME DE FALTAS	26
CAPÍTULO V - REPRESENTANTES DE TURMA.....	28
PARTE V – ESTATUTO DOS EDUCADORES	28
CAPÍTULO I - NORMAS DOS EDUCADORES.....	28
PARTE VI – ESTATUTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	30
CAPÍTULO I - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO.....	30
PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS.....	31
ADENDA	33

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno do Colégio Ultramarino de Nossa Senhora da Paz (à frente designado por Colégio) é o documento que define o regime de funcionamento deste estabelecimento de ensino, de cada um dos seus órgãos, estruturas e serviços, e os direitos e deveres dos membros da Comunidade Educativa. Através deste regulamento desenvolve-se o código de conduta da Comunidade Educativa, que associa normas de convivência e de disciplina, aceites por todos os membros.

O presente Regulamento é um dos documentos organizadores da vida escolar do Colégio. Fundamenta-se na legislação em vigor (naquilo que se aplica ao Ensino Particular) e nas orientações do Projecto Educativo do Colégio.

Este Regulamento foi aprovado pela Direcção, após parecer favorável do Conselho Pedagógico, para vigorar entre 2010/2011 e 2013/2014, podendo integrar actualizações anuais, de acordo com as necessidades.

PARTE I - OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I – NATUREZA E IDENTIDADE

Artigo 1.º Natureza

O Colégio é um Centro Educativo que goza da prerrogativa de Pessoa Colectiva de Utilidade Pública por se enquadrar nos objectivos do Sistema Nacional de Educação conforme o que determina a Lei n.º 9/79 de 19 de Março, no artigo 3.º, n.º 2.

Artigo 2.º Identidade

O Colégio é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo cuja entidade proprietária e titular é a Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado, à frente designada por Congregação, a quem foi concedido o alvará de funcionamento n.º 2260 de 28 de Junho de 1979.

§1 - O Colégio é um estabelecimento de ensino básico, com sede na freguesia de Chacim, concelho de Macedo de Cavaleiros, distrito de Bragança, desdobrando as suas actividades pelos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.

§2 - O Colégio promove a educação integral e católica dos seus alunos, de acordo com o seu ideário e Projecto Educativo, segundo uma concepção cristã da pessoa humana, da vida e do mundo.

CAPÍTULO II - OBJECTO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 3.º Finalidade

O presente Regulamento Interno tem como finalidade organizar e disciplinar a actividade e as relações da Comunidade Educativa, definindo o modo de utilização das diversas áreas e espaços do Colégio. Por Comunidade Educativa do Colégio entende-se o conjunto de todos os alunos, docentes, não docentes, pais/encarregados de educação.

Artigo 4.º Objectivos gerais

Os objectivos gerais a atingir são:

1- Possibilitar um ambiente escolar onde todos sejam reconhecidos como pessoas, com direitos e deveres.

2 – Desenvolver hábitos de convivência e tolerância, fundamento de toda a educação democrática.

3 – Promover a tomada de consciência por parte dos alunos relativamente à necessidade da existência de normas para o normal funcionamento das instituições.

Artigo 5.º **Aplicação**

As disposições do presente Regulamento Interno dirigem-se a toda a Comunidade Educativa.

§1 – Estão também submetidos às normas deste Regulamento todos os actos praticados e/ou factos ocorridos no exterior do Colégio, desde que os seus agentes se encontrem no desempenho das suas funções.

§2 – A violação de qualquer norma deste Regulamento implica responsabilidade disciplinar para todos aqueles que a ele estão sujeitos.

Artigo 6.º **Interpretação e integração**

As normas contidas neste Regulamento devem ser interpretadas de acordo com as disposições da lei em vigor. Os casos omissos serão integrados e/ou interpretados pela Direcção do Colégio.

CAPÍTULO III - DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 7.º **Missão, Visão e Valores do Colégio**

Todos os intervenientes no processo educativo que se realiza neste Colégio ficam obrigados a interiorizar a Missão, Visão e Valores da Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado. A Missão, Visão e Valores são consubstanciados e concretizados no Projecto Educativo e no Regulamento Interno do Colégio, actuando em conformidade.

Artigo 8.º **Projecto Educativo do Colégio**

O Projecto Educativo do Colégio, actualizado periodicamente com a colaboração de toda a Comunidade Educativa, é o documento orientador da actividade educativa do Colégio.

Artigo 9.º **Admissão, inscrição e matrícula no Colégio**

São automaticamente admitidos à frequência do Colégio todos os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos pertencentes à área geográfica abrangida pelo Colégio, a saber, Chacim, Lombo e Peredo, salvaguardando a capacidade logística do Colégio. A estes alunos é dispensada a pré-inscrição. Nos restantes casos os encarregados de educação devem

proceder a uma pré-inscrição nos serviços administrativos. Após este procedimento serão contactados pela Direcção do Colégio.

§ **único** – A matrícula no Colégio e a sua frequência obrigam a que o aluno e respectivo encarregado de educação aceitem, respeitem e cumpram o Projecto Educativo e o Regulamento Interno.

Artigo 10.º **Ambiente escolar**

O ambiente escolar deve ser de fraternidade, de estima e de consideração pelas ideias, convicções e escolhas pessoais. Rejeita-se, por isso mesmo, a propaganda política, bem como qualquer forma de intolerância. Defender-se-ão, sempre, os valores da verdade, da justiça, da liberdade, da independência de espírito, do respeito mútuo, da paz, do bom relacionamento e da ajuda mútua.

Artigo 11.º **Carácter do Colégio**

O Colégio é um estabelecimento católico de ensino. A disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica é, por isso, de frequência obrigatória para todos os alunos.

O Colégio rege-se pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo; é membro da Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo e da Associação Portuguesa de Escolas Católicas.

O Colégio é um estabelecimento de ensino com paralelismo pedagógico concedido por tempo indeterminado, pelo que não depende de escolas oficiais quanto a matrículas e exames dos seus alunos e emissão de diplomas e certificados de matrículas, de aproveitamento e de habilitações.

PARTE II - REGIME DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO

CAPÍTULO I - OFERTA EDUCATIVA

Artigo 12.º **Níveis de ensino/ciclos e anos de escolaridade**

O Colégio recebe alunos desde o 5.º ano até ao 9.º ano, inclusive. A actividade formativa desenvolve-se em actividades de carácter curricular e extra-curricular. São ainda proporcionados aos alunos tempos de estudo fora do horário lectivo.

CAPÍTULO II - HORÁRIOS E ORGANIZAÇÃO DAS ACTIVIDADES

Artigo 13.º **Horário geral**

O Colégio abre às 7h45 e encerra às 19h00. O horário lectivo inicia às 8h30 e termina às 17h15.

Artigo 14.º
Início e fim de cada tempo lectivo

O início e o fim de cada tempo lectivo são anunciados pelo toque de campainha. Logo após o toque, os professores e alunos dirigem-se, imediatamente, às respectivas salas de aula.

Os procedimentos de entrada nas salas de aula são determinados pela Direcção.

No final de cada tempo lectivo, os professores autorizam a saída dos alunos da sala de aula, sendo os últimos a sair, tendo o cuidado de verificar a arrumação e limpeza da sala. Devem deixar a sala fechada.

Na falta do professor da disciplina, os alunos devem aguardar informações acerca da actividade a realizar.

Artigo 15.º
Interrupções das aulas

A interrupção das aulas não é permitida a ninguém, a não ser por motivo de força maior ou a pedido da Direcção. A interrupção da aula por um docente só deve acontecer por motivo de força maior e desta ocorrência o docente dará conhecimento à Direcção.

Artigo 16.º
Horários dos professores

Os horários são elaborados por uma comissão, nomeada pela Direcção, respeitando as orientações desta, sem prejuízo do cumprimento das normas legais em vigor. Dos horários constará uma cópia actualizada na Secretaria, na Sala de Professores e na Reprografia.

Artigo 17.º
Livro de ponto

É da competência de cada professor levar o Livro de ponto para a respectiva aula. O Livro de ponto da turma mantém-se na sala de aula durante a duração da mesma. No final da aula, o professor traz o Livro para a Sala de Professores.

Artigo 18.º
Convocatórias

As convocatórias de reuniões serão comunicadas por escrito aos destinatários e afixadas na Sala de Professores, com um mínimo de 48 horas de antecedência.

§1 - As convocatórias indicarão sempre a data/hora, local, ordem de trabalhos e pessoas convocadas.

§2 – Caso não se verifique a convocação de reuniões, estas poderão ser feitas se todos os elementos forem contactados pessoalmente, sendo dado conhecimento da ordem de trabalhos.

Artigo 19.º
Afixação de informações

As informações de cariz escolar serão publicadas nos locais próprios para os diferentes membros da Comunidade Educativa a que se destinam, pela Direcção ou outras entidades, desde que devidamente autorizadas.

Artigo 20.º
Calendário das actividades escolares

O calendário das actividades escolares, que inclui as pausas de actividades, é divulgado por circular do Colégio.

Artigo 21.º
Actividades comerciais

É interdita a publicitação, exposição e/ou venda de bens ou serviços de natureza comercial, dentro do Colégio, sem a autorização expressa da Direcção.

Artigo 22.º
Constituição das turmas na transição de ciclos

No Colégio haverá apenas uma turma de cada ano. A constituição das turmas é feita segundo a legislação em vigor.

CAPÍTULO III - VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS

Artigo 23.º
Prémio de Honra

A Direcção do Colégio, consultado o Conselho Pedagógico é responsável pela designação de alunos para atribuição do Prémio de Honra, tendo em conta os critérios definidos em Conselho Pedagógico no início de cada ano lectivo. A tipologia do prémio é também definida na primeira reunião do Conselho Pedagógico.

CAPÍTULO IV – DOCUMENTAÇÃO OBRIGATÓRIA PARA OS ALUNOS

Artigo 24.º
Cartão de Estudante

No início de cada ano lectivo, será concedido a cada aluno um cartão de identificação, pessoal e intransmissível, designado “Cartão de Estudante”.

§1 – O Cartão de Estudante é o emitido pela Editorial do Ministério da Educação e nele constará a proibição de o aluno não poder ausentar-se do Colégio dentro do horário lectivo.

§2 – O Cartão de Estudante deve acompanhar o aluno sempre que este se encontre no Colégio, ou fora dele aquando da realização de actividades ligadas directamente à sua situação escolar.

§3 – O Cartão de Estudante deve ser mantido em bom estado de conservação. Em caso de extravio ou deterioração, o aluno deve proceder, na secretaria, à aquisição de um novo exemplar.

Artigo 25.º **Caderneta do Aluno**

No início de cada ano lectivo, será distribuída a cada aluno uma Caderneta pessoal e intransmissível, designada por Caderneta do Aluno.

§1 – A Caderneta do Aluno é emitida pela Direção do Ministério da Educação.

§2 – A Caderneta do Aluno deve acompanhar o aluno sempre que este se encontre no Colégio.

§3 – A Caderneta do Aluno deve ser prontamente exibida, em bom estado, sempre que pedida por qualquer docente.

§4 – A Caderneta do Aluno deve ser mantida em bom estado de conservação. Em caso de extravio ou deterioração, o aluno deve proceder, na secretaria, à aquisição de um novo exemplar.

§5 – A não apresentação da Caderneta do Aluno deve ser punida com uma falta de material.

§6 – A Caderneta do Aluno é um meio de comunicação escolar entre a família/encarregado de educação e o Colégio.

§7 – A Caderneta do Aluno contém os impressos para a justificação de faltas.

CAPÍTULO V – NORMAS DE ACESSO A ESPAÇOS E SERVIÇOS

Artigo 26.º **Utilização dos espaços e serviços**

O aluno deve conhecer e respeitar o horário e as normas de utilização dos vários espaços e serviços do Colégio.

§1 – O aluno deve comportar-se sempre com boa educação, respeitando as pessoas e os espaços.

§2 – As entradas e saídas nos diversos espaços devem fazer-se de forma ordeira, evitando falar alto ou fazer barulho desnecessário e inconveniente.

Artigo 27.º **Utilização das salas de aula e outros locais semelhantes**

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização das salas de aula e outros locais semelhantes, nomeadamente:

- a) Dirigir-se para a sala de aula ou outro local de trabalho, imediatamente a seguir ao toque de entrada;
- b) Ocupar o seu lugar na sala de aula com a devida compostura;
- c) Estar atento e participar activamente nas actividades lectivas;
- d) Levar o material necessário à participação e funcionamento das actividades lectivas;

- e) Proporcionar um clima de ordem e de calma fundamental à realização das actividades lectivas;
- f) Respeitar o seu trabalho e o trabalho dos outros;
- g) Desenvolver hábitos de trabalho em grupo;
- h) Deixar a sala arrumada e limpa, no final de cada aula.

Artigo 28.º

Utilização da capela e outros locais de culto

O aluno deve conhecer e respeitar as normas de utilização da capela e outros locais de culto, a saber:

- a) Entrar e sair da capela ou de outros locais de culto de forma calma e com a devida ordem;
- b) Estar em silêncio durante as celebrações, sempre que não for solicitada intervenção oral;

Artigo 29.º

Utilização do Centro de Recursos

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização do Centro de Recursos, aí divulgadas, designadamente:

- a) Falar baixo e, nos espaços reservados à leitura, guardar silêncio;
- b) Tratar com cuidado todo o material e equipamento;
- d) Cumprir todas as normas de funcionamento do Centro de Recursos.

Artigo 30.º

Utilização dos espaços de recreio

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização dos espaços de recreio, entre as quais:

- a) Usar os espaços de recreio durante os intervalos das aulas e não ficar nos corredores nem nas salas de aula;
- b) Praticar as regras da boa convivência.

Artigo 31.º

Utilização do Refeitório

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização do refeitório, designadamente:

- a) Conhecer e respeitar o seu horário de refeição;
- b) Dirigir-se para o refeitório com calma e de forma ordeira;
- c) Apresentar-se no refeitório devidamente vestido e limpo, sem quaisquer objectos (bola, pasta, livros, etc.);
- d) Permanecer de pé e em silêncio, no respectivo lugar, até ao final da oração.
- e) Não correr no espaço do refeitório;
- f) Tomar a refeição completa (sopa, prato e fruta) de forma educada, falando em voz moderada;
- g) Comer a quantidade de alimento inicialmente servida e, se necessitar, solicitar um reforço, evitando qualquer desperdício;
- h) Terminada a refeição, sair com calma e ordeiramente, sem levar qualquer alimento.

Artigo 32.º
Utilização da Secretaria, da Papelaria e da Reprografia

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização da Secretaria, da Papelaria e da Reprografia. Nestes serviços, deve aguardar em fila, por ordem de chegada, a sua vez de entrada e de atendimento.

Artigo 33.º
Utilização do ginásio

O aluno deve conhecer e respeitar as normas de utilização do ginásio, que constam de normas específicas, designadamente:

- a) Entrar com a devida compostura;
- b) Falar baixo;
- c) Preservar todo o material e equipamento.

Artigo 34.º
Utilização dos balneários

O aluno deve conhecer e respeitar as normas de utilização dos balneários, que constam de normas específicas, a saber:

- a) Utilizar os balneários apenas imediatamente antes e depois da aula de Educação Física;
- b) Depois de se equipar, deixar devidamente arrumado o seu saco de roupa;
- c) Tomar banho com os devidos cuidados, não desperdiçando água;
- d) Manter o balneário limpo e seco;
- e) Não deixar no balneário o saco com os seus pertences, depois de terminada a utilização do balneário;
- f) Preservar todo o material e equipamento.

Artigo 35.º
Utilização dos telemóveis e similares (MP3, PSP, PC...)

Não é permitido, em nenhuma circunstância, utilizar ou manter operativos os telemóveis e/ou similares.

§1 – Caso o aluno traga o telemóvel e/ou similares para o Colégio, é obrigatória a sua entrega.

§2 – Quando ocorra incumprimento desse dever, o material será apreendido e entregue, pessoalmente, ao encarregado de educação.

§3 – O encarregado de educação do aluno transgressor será convocado, com a brevidade possível, a fim de lhe ser entregue, em mão, o material apreendido e a respectiva participação disciplinar.

Artigo 36.º
Responsabilização pelo aluno

O Colégio só se responsabiliza pelo aluno, se este permanecer nele dentro do tempo previsto para a sua presença, determinado pelo horário global de todas as suas actividades (curriculares ou não).

Artigo 37.º
Responsabilização pelo extravio de bens

O Colégio só se responsabiliza pelo extravio de bens, se estes se estiverem em local próprio destinado para o efeito, tal como os balneários (pertences do aluno excluindo valores) e saco de valores. Estes dois locais apenas poderão ser utilizados no decorrer das aulas de Educação Física da turma.

CAPÍTULO VI – NORMAS ESPECÍFICAS

Artigo 38.º
Actividades extracurriculares

Todas as actividades extracurriculares são orientadas por um Coordenador, nomeado pela Direcção.

§1 - O Colégio põe à disposição dos seus alunos, vários recursos, nomeadamente, Centro de Recursos, sala multimédia, Biblioteca, videoteca, Campo de Desporto, que devem ser aproveitados como instrumentos de cultura e ocasião para uma sã ocupação dos tempos livres.

§2 - A utilização do Centro de Recursos e de outros locais está sujeita a normas específicas, disponíveis para consulta no local.

Artigo 39.º
Visitas de estudo

Por visitas de estudo entendem-se todas as actividades curriculares que têm lugar fora do espaço escolar, adequadas à gestão do programa de cada disciplina, constituindo estratégias de ensino e experiências de aprendizagem relevantes e enriquecedoras.

§1 - As visitas de estudo programadas pelos professores são de carácter obrigatório.

§2 - O horário de partida dos transportes requisitados pelo Colégio para a realização das visitas será sempre respeitado, salvo impedimentos de ordem logística. Caso algum aluno chegue atrasado, a responsabilidade recai sobre os pais/encarregados de educação.

§3 - As visitas de estudo têm normas específicas.

Artigo 40.º
Outras actividades escolares fora do Colégio

Por outras actividades escolares fora do Colégio entendem-se aquelas que não sejam visitas de estudo para a gestão do programa de cada disciplina.

§1 - Os Dias de Turma e a Viagem de Mérito têm normas específicas.

§2 - As actividades fora do Colégio que não tiverem normas específicas aprovadas pela Direcção regem-se, em princípio, pelas normas específicas das visitas de estudo. Compete à Direcção a resolução dos casos omissos.

PARTE III – ESTRUTURAS

CAPÍTULO I - ESTRUTURAS ADMINISTRATIVAS E DE APOIO

SECÇÃO I – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE GESTÃO

Artigo 41.º O Director

A Congregação das Servas Franciscanas Reparadoras de Jesus Sacramentado, como entidade titular, define a identidade e linhas gerais para a educação no Colégio. A sua representante legal é a Superiora Geral da Congregação, a quem compete a nomeação da Directora do Colégio, sua representante legal permanente.

§único – O Director do Colégio é o representante ordinário e permanente da entidade titular. É nomeado pela Superiora Geral e o seu cargo cessa também por determinação da mesma.

Artigo 42.º Competências do Director

Em conformidade com o Decreto-Lei 75/2008 de 22 de Abril, ao Director compete a gestão administrativa, financeira e pedagógica, bem como o assumir a presidência do Conselho Pedagógico. Tem ainda o poder de designar os responsáveis pelos departamentos curriculares. Compete ainda:

- a) Definir o regime de funcionamento do Colégio;
- b) Superintender na constituição de turmas e elaboração de horários;
- c) Distribuir o serviço docente e não docente;
- d) Designar os coordenadores de departamentos curriculares e os directores de turma;
- e) Planear e assegurar a execução das actividades no domínio da acção social escolar;
- f) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
- g) Proceder à selecção e recrutamento do pessoal docente;
- h) Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- i) Representar o Colégio;
- j) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- k) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- l) Cumprir as demais obrigações impostas por lei

Artigo 43.º O Director Pedagógico

O Director Pedagógico é nomeado pela Superiora Geral da Congregação. Cabe a esta apresentar ao Ministério da Educação aquela nomeação para ser homologada. Do mesmo modo, para a exoneração e substituição. O Director Pedagógico pode ser igualmente titular do cargo de Director do Colégio.

Artigo 44.º **Competências do Director Pedagógico**

São competências do Director Pedagógico:

- a) Planificar, de forma tão participada quanto possível, as actividades curriculares, de complemento curricular, de apoio educativo e outras que se relacionem com a acção educativa e cultural;
- b) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- c) Estimular e velar para que se cumpram o Projecto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Actividades;
- d) Zelar e garantir a qualidade do ensino;
- e) Convocar e orientar, dentro das suas competências, as reuniões dos diversos grupos da Comunidade Educativa;
- f) Outorgar, de acordo com a Directora do Colégio, as decisões dos diferentes órgãos ou conselhos, em matéria educativa;
- g) Representar o Colégio junto do Ministério de Educação. em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- h) Admitir alunos em todas as situações normais e segundo o acordado no artigo 9.º deste Regulamento;
- i) Assegurar a conservação e a guarda da documentação de âmbito pedagógico que se encontre em uso;
- j) Garantir o cumprimento das normas, exercendo uma acção orientadora na Comunidade Educativa, nomeadamente, zelando pela educação, civismo e disciplina;
- k) Exercer uma coordenação unitária e global, fomentando a participação e pondo em prática os princípios da co-responsabilidade e da subsidiariedade;
- l) Exercer as suas funções em colaboração com a Directora do Colégio, em conformidade com as orientações da Cúria Geral da Congregação;
- m) Informar anualmente, através de relatório escrito, a Superiora Geral da Congregação sobre o estado do Colégio, nomeadamente nos seus aspectos pedagógicos e educativos.

Artigo 45.º **Secretaria/Serviços Administrativos**

A secretaria atende o público em geral, designadamente pais, alunos, docentes e não docentes, em assuntos relacionados com inscrições, matrículas, transferência de processos de alunos, avaliações, exames, notas, processos de candidaturas a subsídios do Ministério da Educação, previstos legalmente e que abrangem os Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo, bem como o arquivamento de diversa ordem.

§1 - A secretaria pode emitir diversos tipos de documentos, entre os quais, certidões de frequência, aproveitamento escolar, de habilitações e diplomas.

§2 - A secretaria tem a seu cargo a aceitação de “pré-inscrições” de candidatos à frequência do Colégio. Este processo tem início anualmente em Novembro, encerrando em data a determinar pela Direcção.

§3 - O calendário e as regras de matrículas/inscrições serão definidos e anunciados, anualmente.

§4 - No acto da matrícula/inscrição, os pais/encarregados de educação devem preencher os impressos oficiais (exigidos pelo Ministério da Educação).

§5 - O horário de atendimento ao público é determinado pela Direcção e afixado.

Artigo 46.º

Tesouraria

Os alunos do escalão B e os alunos não abrangidos pelo ASE, são obrigados ao pagamento do almoço. Os pagamentos são feitos do dia 1 ao dia 10 do mês seguinte.

§1 – O aluno que não tiver em dia os seus pagamentos poderá ser suspenso ou mesmo excluído do Colégio, se o encarregado de educação não tiver em conta os apelos que, porventura, lhe venham a ser feitos. Nenhum aluno poderá iniciar novo período lectivo sem ter liquidado os débitos anteriores.

§2 - O vencimento dos Professores e Pessoal Auxiliar é estipulado segundo as Tabelas acordadas entre a Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e os Sindicatos.

SECÇÃO II - SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 47.º

Portaria

O serviço da portaria é permanente, dentro do horário geral do Colégio. O serviço da portaria consiste em controlar as entradas e as saídas dos alunos, dos pais/encarregados de educação e de outros familiares evitando assim a entrada de pessoas estranhas.

Artigo 48.º

Papelaria

A papelaria tem como objectivo facilitar aos alunos o acesso a material escolar. O material só poderá ser adquirido a pronto pagamento, sendo expressamente proibido o empréstimo de material da papelaria.

Artigo 49.º

Refeitório

O refeitório é composto por cozinha e duas salas para refeições. O serviço diário consiste em fornecer refeições aos alunos, pessoal docente e não docentes, que a ele têm direito, com horário e local determinado anualmente pela Direcção.

CAPÍTULO II – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA

Artigo 50.º

Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo, de orientação educativa do Colégio, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáctico, acompanhamento dos alunos, formação contínua do pessoal docente e não docente. É constituído pelo Director do Colégio, Director Pedagógico, Coordenadores de Departamento, Directores de Turma, representante dos pais e representante do pessoal não docente.

Artigo 51.º

Competências do Conselho Pedagógico

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Elaborar a proposta de Projecto Educativo da Escola;
- b) Apresentar propostas para elaboração do Plano Anual de Actividades e pronunciar-se sobre o respectivo projecto;
- c) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno;
- d) Elaborar o plano de formação e de actualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respectivo Centro de Formação de associação de escolas, e acompanhar a respectiva execução;
- e) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- i) Adoptar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
- j) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração de horários;
- l) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- m) Colaborar no levantamento das necessidades, a nível do Colégio, que definam as prioridades do Orçamento para cada ano lectivo;

Artigo 52.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês, por convocatória do Presidente e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respectivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros. A convocatória é feita com 48 horas de antecedência.

Artigo 53.º

Faltas às reuniões do Conselho Pedagógico

Os membros do Conselho Pedagógico que não compareçam às reuniões são obrigados a apresentar a respectiva justificação de falta, por escrito, tendo em conta o seguinte:

- a) As faltas dos membros docentes correspondem a dois tempos lectivos, justificáveis nos termos da lei;
- b) As faltas dos representantes dos pais/encarregados de educação e pessoal não docente são justificadas perante o Presidente do Conselho Pedagógico

Artigo 54.º

Director de Turma

O Director de Turma é um membro do corpo docente, nomeado pelo Director, por um período de um ano para o exercício destas funções.

Artigo 55.º **Atribuições do Director de Turma**

São atribuições do Director de Turma:

- a) Promover junto do Conselho de Turma a realização de acções conducentes à aplicação do Projecto Educativo do Colégio, numa perspectiva de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- b) Assegurar a adopção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de actividades interdisciplinares, nomeadamente no âmbito das áreas curriculares não disciplinares;
- c) Promover o acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária e adequada à sua orientação educativa, fomentando a participação dos pais/encarregados de educação;
- d) Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar, mantendo os alunos e encarregados de educação informados da sua existência;
- e) Elaborar e conservar o processo individual do aluno respeitante ao ano lectivo em curso, facultando a sua consulta aos principais interessados. No final do ano lectivo, proceder ao arquivo das informações relevantes no processo individual do aluno existente nos serviços de administração escolar;
- f) Apreciar situações de insucesso e propor a aplicação das medidas de apoio educativo consideradas mais ajustadas à situação detectada;
- g) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- h) Coordenar, em colaboração com os restantes professores da turma, a adequação de actividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho adequados à situação concreta da turma e à especificidade de cada aluno;
- i) Efectuar a gestão da assiduidade dos alunos da turma, comunicando pelo meio mais expedito aos pais/encarregados de educação todas as faltas não justificadas e as situações de excesso grave de faltas e estabelecer as medidas correctivas adequadas à situação;
- j) Garantir uma informação actualizada junto dos pais e encarregados de educação, acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do seu aproveitamento escolar, das actividades escolares e das faltas a aulas e outras tarefas;
- k) Articular com os alunos e os encarregados de educação a concretização dos Planos de Acompanhamento, de Recuperação e de Desenvolvimento;
- l) Formalizar e coordenar o desenvolvimento do Projecto Curricular de Turma, articulando-o com o Plano Anual de Actividades e com o Projecto Educativo do Colégio;
- m) Aplicar e acompanhar, nos termos da lei que normaliza o Estatuto do Aluno do Ensino não Superior, a execução de medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias, em especial as que impliquem a realização de

- tarefas e actividades de integração no Colégio, de suspensão, de transferência de escola e de repreensão registada;
- n) Assegurar a participação dos alunos, professores, pais e encarregados de educação na aplicação de medidas correctivas e medidas disciplinares sancionatórias decorrentes da apreciação de situações de indisciplina;
 - o) Presidir às reuniões do Conselho de Turma e coordenar a avaliação do Projecto Curricular de Turma, garantindo a sua eficácia como instrumento de coordenação das actividades desenvolvidas pelos docentes da turma;
 - p) Elaborar, após o último Conselho de Turma, um relatório crítico do trabalho desenvolvido durante o ano lectivo. Esse relatório é remetido apreciado pelo Conselho Pedagógico e posteriormente remetido à Direcção, durante a primeira quinzena de Julho;
 - q) Registar os dados relativos à Turma na plataforma disponibilizada pelo Ministério da Educação;
 - r) Outras que lhe sejam atribuídas pela Direcção.

Artigo 56.º

Atendimento dos Encarregados de Educação pelo Director de Turma

Os horários de atendimento serão divulgados no início de cada ano lectivo. Os Encarregados de Educação deverão, previamente e dentro do horário de atendimento, solicitar o encontro com o Director de Turma. O atendimento respeitará a ordem das marcações.

§1 – O atendimento fora do horário estabelecido deverá ser solicitado, no Colégio, pelos interessados com uma antecedência mínima de 48 horas, realizando-se depois de confirmação.

§2 – A folha de registo do encontro do Director de Turma com o Encarregado de Educação serve como documento oficial para todos os efeitos legais, desde que rubricado pelas partes.

§3 – Os Directores de Turma deverão agendar reuniões com os Encarregados de Educação na primeira semana de férias de cada período escolar e ainda uma reunião no início de cada ano lectivo. Extraordinariamente, poder-se-ão agendar reuniões com os pais/encarregados de Educação fora calendário previsto.

Artigo 57.º

Conselho de Turma

O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, por dois representantes dos pais/encarregados de educação e, ao nível do 3.º Ciclo do Ensino Básico, por dois representantes dos alunos da turma.

O próprio Conselho propõe a periodicidade das reuniões, para além das reuniões de avaliação contempladas na lei.

Convoca e dirige as reuniões do Conselho de Turma o Director de Turma.

Nas reuniões de avaliação do Conselho de Turma apenas participam os membros docentes. Podem também estar presentes na reunião membros da Direcção.

Artigo 58.º

Competências do Conselho de Turma

O Conselho de Turma tem as seguintes competências:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Elaborar, aprovar e avaliar o Projecto Curricular de Turma/Plano de Trabalho de Turma, em conjunto com o Director de Turma, articulando-o com o Plano Anual de Actividades e com o Projecto Educativo de Escola;
- c) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspectiva de articulação interdisciplinar;
- d) Desenvolver iniciativas no âmbito da turma, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projectos com carácter interdisciplinar;
- e) Detectar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos;
- f) Colaborar em actividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pela Direcção, com base nas orientações gerais emanadas pelo Conselho Pedagógico;
- g) Promover acções que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- h) Acompanhar as medidas correctivas e disciplinares sancionatórias, em especial as que impliquem a execução de tarefas e actividades de integração na escola, de suspensão, de transferência de escola e de repreensão registada;
- i) Analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma, colaborar no estabelecimento de medidas específicas de intervenção e propor aos órgãos com competência disciplinar as sanções a aplicar aos alunos;
- j) Analisar situações de absentismo e excesso grave de faltas e colaborar no estabelecimento de medidas correctivas adequadas à situação;
- k) Analisar situações de insucesso e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio educativo consideradas mais ajustadas à situação detectada;
- l) Avaliar os alunos, tendo em conta os objectivos curriculares definidos a nível nacional, as especificidades da comunidade educativa, as competências/objectivos mínimos definidos a nível de escola e os critérios de avaliação aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- m) Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar a alunos, nomeadamente nos termos dos respectivos planos de recuperação;
- n) Propor a avaliação especializada dos alunos, sempre que tal for considerado necessário;
- o) Elaborar Planos de Recuperação para os alunos com défices de aprendizagem e Planos de Acompanhamento para os alunos retidos, acompanhar a sua execução e avaliar os resultados;
- p) Colaborar com o Director de Turma na elaboração de programas específicos integrados nas actividades e medidas de apoio educativo.

Artigo 59.º

Departamentos Curriculares

A articulação e gestão curricular devem promover a cooperação entre os docentes da escola e adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.

Artigo 60.º

Constituição e composição dos Departamentos Curriculares

Os departamentos curriculares são estruturas multidisciplinares e reúnem vários grupos de recrutamento e áreas disciplinares. São coordenados por um coordenador, designado pela Direcção, de entre os respectivos docentes, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.

São 4 os departamentos curriculares, estabelecidos de acordo com o quadro seguinte:

Departamento Curricular	Grupo de Recrutamento
Línguas	200 – Português e Est. Sociais/História 220 – Português/Inglês 300 - Português 320 – Francês 330 – Inglês
Ciências Sociais, Humanas e Religiosas	200 – História e Geografia de Portugal 290 – Ed. Moral e Religiosa Católica 400 – História 420 – Geografia
Matemática e Ciências Experimentais	230 – Matemática/Ciências Naturais 500 – Matemática 510 – Física e Química 520 – Ciências Naturais 530 – Ed. Tecnológica 550 – Tec. de Informação e Comum.
Expressões Artística e Corporal	240 – Ed. Visual e Tecnológica 250 – Ed. Musical 260 – Ed. Física 600 – Ed. Visual 620 – Educação Física

Artigo 61.º

Competências do Coordenador de Departamento Curricular

O Coordenador de Departamento tem as seguintes competências:

- a) Participar como membro do Conselho Pedagógico, por inerência de funções;
- b) Coordenar as actividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes do departamento no âmbito das várias disciplinas, nos projectos pedagógicos onde o departamento participa e nas actividades extracurriculares e de complemento curricular que são dinamizadas sob a sua responsabilidade, assim como na aplicação do Projecto Educativo e no Plano Anual de Actividades;
- c) Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de coordenação educativa e pedagógica;
- d) Assegurar a participação do departamento curricular na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projecto Educativo, bem como contribuir com sugestões para o Regulamento Interno;
- e) Elaborar as propostas para o Plano Anual de Actividades do departamento curricular;
- f) Responsabilizar-se pelo acompanhamento da execução e efectuar a avaliação das actividades desenvolvidas pelo departamento curricular no âmbito do Plano Anual de Actividades;

g) Promover a troca de experiências e a cooperação ente os professores do departamento;

h) Estimular o desenvolvimento de projectos educativos, promovendo a partilha de recursos e a dinamização de projectos de inovação pedagógica;

i) Promover, supervisionar e assegurar a planificação das actividades do departamento e a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objectivos e conteúdos à situação concreta do Colégio;

j) Planificar a modo de utilização das instalações e propor a aquisição de novos materiais e equipamentos;

k) Colaborar na organização do inventário do material existente nas instalações sob a sua responsabilidade e zelar pela sua conservação;

l) Responsabilizar-se por manter organizado e actualizado o dossier de departamento bem como o arquivo de actas e toda a documentação emitida e/ou aprovada pelo departamento curricular. Esta deve ser conservada também em suporte informático, do qual deverá ser efectuada uma cópia que será enviada à Direcção por correio electrónico, para arquivo;

m) Apresentar à Direcção, ouvido o departamento curricular, durante a primeira quinzena de Julho de cada ano, um relatório crítico das actividades desenvolvidas ao longo do ano lectivo.

Artigo 62.º

Funcionamento do Departamento Curricular

O departamento curricular reúne ordinariamente uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que para tal seja convocado pelo respectivo Coordenador, por sua iniciativa, por requerimento de mais de um terço dos seus membros em efectividade de funções ou pela Direcção.

Por norma, a agenda de trabalho das reuniões ordinárias deve incluir assuntos com carácter didáctico-pedagógico e debates organizados de reflexão sobre as práticas realizadas e estratégias de melhoria.

Artigo 63.º

Competências do Departamento Curricular

A cada departamento curricular compete:

a) Planificar e adequar à realidade do Colégio a aplicação dos planos de estudos desenvolvidos internamente;

b) Analisar e debater regularmente questões relativas a modelos pedagógicos, métodos de ensino e de avaliação, materiais de ensino e aprendizagem e manuais escolares, numa perspectiva de partilha entre pares e de formação contínua;

c) Desenvolver estratégias que contribuam para o sucesso educativo dos alunos, nomeadamente nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação;

d) Definir competência/saberes/objectivos por disciplina/ano e a respectiva estrutura de avaliação, a submeter à ratificação do Conselho Pedagógico;

e) Participar na elaboração e avaliação do Plano Anual de Actividades do departamento, tendo em vista a concretização do Projecto Educativo do Colégio;

f) Tomar conhecimento e apreciar o relatório crítico anual elaborado pelo Coordenador de Departamento para apresentação à Direcção.

Artigo 64.º
Atas das reuniões

As convocatórias para as reuniões dos diferentes sectores serão efetuadas através de correio eletrónico, com aviso de receção, com, pelo menos, 48 horas de antecedência. As mesmas serão, posteriormente, assinadas pelos convocados.

§1 – Na elaboração das atas das reuniões as referências numéricas são escritas usando a simbologia numérica.

PARTE IV – ESTATUTO DOS ALUNOS

CAPÍTULO I – INTRODUÇÃO

Artigo 65.º
Princípio geral

O Estatuto do Aluno do Ensino não Superior confere a cada aluno um conjunto de direitos e deveres.

Artigo 66º
Valores nacionais e cultura de cidadania

No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar activamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da Humanidade. O aluno tem igualmente o direito e dever de conhecer e respeitar os valores e princípios inscritos no Projecto Educativo.

CAPÍTULO II - DIREITOS, DEVERES E REGIME DISCIPLINAR

Artigo 67.º
Direitos gerais do aluno

O direito à educação e a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende os seguintes direitos gerais do aluno:

- a) Ser tratado com respeito e correcção pelos membros da Comunidade Educativa;
- b) Ver salvaguardada a sua segurança e a sua integridade física no Colégio;
- c) Ser pronta e adequadamente assistido, em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no espaço físico do Colégio e acompanhado à instituição de saúde competente, se tal se impuser, por um Não Docente ou mesmo um Docente;
- d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;

- e) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização;
- f) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do Projecto Educativo e do Regulamento Interno e acompanhar o respectivo desenvolvimento e concretização;
- g) Apresentar comentários, críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio, às pessoas devidas e nos locais próprios;
- h) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, Director de Turma e órgãos de administração e gestão do Colégio;
- i) Eleger e ser eleito para todos os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Colégio, previstos legalmente ou no Regulamento Interno, com as restrições impostas pelo regulamento de medidas educativas disciplinares;
- j) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
- k) Ter acesso ao Regulamento Interno e ao Projecto Educativo.

§1 - O aluno tem ainda o direito de ser informado, dentro dos prazos estabelecidos, de como pode ter acesso às informações sobre os assuntos ou actividades escolares (curriculares ou extracurriculares), do seu interesse ou que lhe digam respeito, nomeadamente:

- a) Modo de organização do seu plano de estudos, programa e objectivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
- b) Matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeducativos;
- c) Normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos do Colégio;
- d) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente laboratórios, centro de recursos, refeitório, reprografia, papelaria, ginásio...
- e) Iniciativas em que possa participar e que o Colégio tenha conhecimento.

§2 - O direito à educação e às aprendizagens bem sucedidas compreende, para cada aluno, na medida das possibilidades do Colégio, as seguintes garantias de equidade:

- a) Beneficiar de acções de discriminação positiva de acção social escolar;
- b) Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas.

Artigo 68.º **Deveres gerais do aluno**

A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspectiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da Comunidade Educativa e o assumir dos seguintes deveres gerais:

- a) Tratar com respeito e correcção os outros membros da Comunidade Educativa;
- b) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
- c) Respeitar as instruções do Pessoal Docente ou Não Docente;
- d) Respeitar o exercício do direito à educação e ao ensino dos outros alunos;
- e) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídos;
- f) Participar nas actividades desenvolvidas pelo Colégio;
- g) Permanecer no Colégio durante o seu horário, salvo pedido escrito do Encarregado de Educação;

h) Zelar pela preservação, conservação e asseio do Colégio, nomeadamente, no que diz respeito a instalações, material didáctico, mobiliário e espaços exteriores, fazendo uso adequado dos mesmos;

i) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da Comunidade Educativa;

j) Ser portador do Cartão de Estudante e da Caderneta Escolar, diariamente e em bom estado de conservação;

k) Respeitar as normas e horários de funcionamento dos serviços do Colégio;

l) Participar na eleição dos seus representantes e dar-lhes colaboração;

m) Na vivência do namoro e no campo das manifestações afectivas, orientar-se pela conduta de respeito por si próprio, pelos outros e pelo bom nome do Colégio, assumindo posturas que não provoquem mal-estar entre os outros alunos, professores, funcionários, pais/encarregados de educação e outras pessoas;

n) Ter adequado comportamento social e irrepreensível conduta ética, contribuindo sempre e onde estiver para o bom-nome do Colégio.

o) Apresentar uma notificação escrita ao Director de Turma ou, na sua ausência, ao Director do Colégio, para qualquer saída pedida pelos Pais/Encarregado de Educação;

p) Permanecer no Colégio durante o horário lectivo (mesmo os alunos que almoçam fora do Colégio, também estão sujeitos a esta norma, a partir do momento que regressam ao Colégio);

q) Participar com respeito e atenção nas celebrações religiosas promovidas pelo Colégio, no âmbito da disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica;

r) Não cometer fraudes ou irregularidades no seu processo de avaliação.

Artigo 69.º A **Medidas Correctivas**

O Director, ouvido o respectivo Director de Turma, decidirá quais as tarefas e actividades de integração escolar a realizar pelo aluno.

Artigo 69.º B **Suspensão preventiva do aluno**

As actividades pedagógicas a realizar durante o período de ausência da escola são estabelecidas no plano a entregar pelo Director de Turma ao Encarregado de Educação.

Artigo 70.º **Interdições e restrições aos alunos**

No Colégio é vedado a qualquer aluno:

a) Entrar nas salas e outros espaços reservados a docentes ou não docentes, sem autorização especial;

b) Ocupar os espaços destinados às actividades lectivas de Educação Física, durante o período em que nestes estejam a funcionar essas actividades;

c) Manter ligados os sinais sonoros de relógio, ou de qualquer outro aparelho, nas salas de aula ou noutros locais de trabalho ou de culto;

d) Ser portador de telemóvel ou outros equipamentos afins;

- e) Trazer revistas, livros, material audiovisual ou outros objectos, contrários ao bom ambiente educativo do Colégio;
 - f) Apresentar-se com um aspecto extravagante, ou que revele conotação ou pertença a seitas, grupos violentos ou de cariz político;
 - g) Comer, beber na sala de aula ou no corredor;
 - h) Mascar pastilhas elásticas dentro do espaço do Colégio;
 - i) Perturbar o clima de trabalho;
 - j) Ser portador e usar objectos e/ou dispositivos que ponham em perigo a sua segurança e a dos demais;
 - k) Ser portador e usar objectos agressivos;
 - l) Fumar ou ser portador de tabaco;
 - m) Beber ou ser portador de bebidas alcoólicas;
 - n) Utilizar ou ser portador de qualquer tipo de substância ilícita.
- As interdições que constam das alíneas j), k), l), m) e n) aplicam-se também nas imediações do Colégio, dentro do perímetro previsto na lei.

Artigo 71.º **Procedimentos em caso de doença do aluno**

Quando o aluno apresentar os sintomas de diarreia, febre, vómitos, doença infecto-contagiosa ou apresentar parasitas externos não poderá permanecer no Colégio.

§1 - Sempre que a ausência determinada por doença for superior a cinco dias, o aluno só poderá ingressar de novo na escola, fazendo-se acompanhar de documento médico comprovativo.

§2 - Além do disposto anteriormente, deve ainda o Encarregado de Educação do aluno afectado por doença, comunicar ao Director de Turma, o mais breve possível, a natureza da doença contraída, a fim de que possam ser tomadas as adequadas providências, no caso de se tratar de doença infecto-contagiosa.

Artigo 72.º **Matrícula condicionada para o próximo ano lectivo**

A matrícula condicionada é uma medida de carácter excepcional. As condições para um aluno ser sujeito a matrícula condicionada são:

- a) Ter sido um aluno indisciplinado ao longo do ano lectivo, com registos escritos dos factos;
- b) Ter tido faltas disciplinares;
- c) Ter sido tomado conhecimento pelo Encarregado de Educação, através das entrevistas com o Director de Turma, com registo próprio.

§1 - A ponderação sobre a matrícula condicionada de um aluno deve ser feita, após uma análise objectiva e profunda, na reunião do Conselho de Turma final do segundo período, devendo a fundamentação constar da respectiva acta e ser comunicada ao Encarregado de Educação.

§2 - A proposta do Conselho de Turma será apresentada à Direcção que dela deliberará. A decisão será comunicada ao Encarregado de Educação, por carta registada com aviso de recepção.

Artigo 73.º **Recusa de matrícula**

A Direcção do Colégio reserva-se o direito de recusar a matrícula ao aluno que:

- a) Tiver sido expulso de qualquer escola;
- b) Não obtiver aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica ou mostrar conduta hostil a esta.
- c) Tiver excedido nalguma disciplina o limite máximo de faltas injustificadas permitido pela legislação em vigor.

A Direcção reserva-se o direito de recusar a matrícula ao aluno, no caso de incumprimento do Regulamento Interno.

CAPÍTULO III – AVALIAÇÃO

Artigo 74.º

Provas de avaliação escritas

Além das provas de avaliação de diagnóstico, globalizantes, de avaliação aferida, globais e de exames nacionais, de acordo com o ciclo, todos os alunos estão obrigados a realizar provas de avaliação escritas, ao longo do ano lectivo.

§1 - Não é permitida a realização de provas de avaliação, salvo casos excepcionais, analisados e autorizados pela Direcção:

- a) Na última semana de aulas de cada período;
- b) Em número superior a uma por dia;
- c) Em número superior a quatro por semana.

§2 - Todas as respostas são apresentadas na folha de prova, modelo do Colégio. As folhas de rascunho não são passíveis de correcção, bem como os enunciados, salvo o caso em que estes últimos também sirvam de folha de prova, de acordo com a indicação do professor.

§3 - Durante as provas só pode ser usado o material permitido pelo professor.

§4 - Podem ser usadas esferográficas ou canetas de tinta azul ou preta; o uso de lápis só é permitido nas provas em que seja referido e na parte que não seja de texto.

§5 - Sempre que se verificar um engano, deve ser riscado e corrigido à frente, pois não é permitido o uso de qualquer tipo de corrector.

§6 - A correcção e entrega das provas de avaliação escritas são feitas nas aulas da disciplina a que respeitam, dentro do período lectivo em que foram realizadas, num prazo máximo de duas semanas após a sua realização.

§7 - As provas de avaliação escritas são entregues ao próprio aluno (e só a ele). No final do período, caso não seja possível entregar aos alunos, são entregues ao Director de Turma ou, em última instância, Director do Colégio.

§8 - As escalas de classificações das provas de avaliação escritas são as aprovadas pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 75.º

Justiça e credibilidade na avaliação da aprendizagem dos alunos

O aluno tem direito a ser avaliado com equidade e transparência. Por isso:

- a) Quando um aluno comete ou tenta cometer, inequivocamente, qualquer fraude, a sua prova (ou outro elemento de avaliação) é anulada, ou seja, tem classificação zero;

b) Quando um aluno é co-responsável, inequivocamente, por qualquer fraude que outro comete, a sua prova (ou outro elemento de avaliação) é também anulada, ou seja, tem classificação zero;

c) Quando se verificar qualquer situação mencionada nas duas alíneas anteriores, o professor segue os passos que constam das orientações sobre a “falta disciplinar”.

§único - O aluno tem direito a ser esclarecido sobre dúvidas que se lhe apresentem, relativamente à sua avaliação, primeiro pelos professores e, depois, se necessário, pelo Director de Turma, sem prejuízo da possibilidade de pedido de revisão da classificação no final do ano lectivo.

CAPÍTULO IV – REGIME DE FALTAS

Artigo 76.º Registo de faltas

As faltas de presença são registadas no livro de ponto, com o número mecanográfico do aluno. Todas as outras faltas (de atraso, de material, de realização de trabalhos de casa e disciplinares) são registadas em impresso próprio (modelo do Colégio) que acompanha sempre o Livro de Ponto.

Artigo 77.º Faltas de presença

Todos os professores comprovarão, imediatamente após a sua entrada na aula, a presença dos alunos.

§1 - A qualquer aluno do Colégio que não estiver dentro da sala, no início da aula, será marcada falta de presença.

§2 – As faltas de presença têm de ser, obrigatoriamente, justificadas pelo Encarregado de Educação, no dia imediato, ao Director de Turma. Pode ser ponderada, por este, a recusa de justificações que não estejam devidamente fundamentadas.

§3 - As faltas de presença são acompanhadas atentamente pelo Director de Turma e passadas para o Registo de Faltas; devem constar das Fichas de Informação.

§4 - O Director de Turma deverá informar o Encarregado de Educação do número de faltas do seu educando, logo que este atinja um terço e o limite de faltas permitidas numa disciplina, tal como previsto na legislação em vigor. Quando atingir dois terços, o Encarregado de Educação será chamado e informado, das consequências que advêm da falta de assiduidade às aulas.

§5 - O aluno que ultrapassar o número de faltas justificadas, previstas na lei, poderá realizar uma prova de recuperação, na modalidade de teste ou trabalho, de acordo com a decisão do professor da disciplina e do Director de Turma. A classificação desta prova constituirá mais um elemento de avaliação do aluno.

§6 - O aluno que ultrapassar o limite de faltas injustificadas será submetido a um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite e que permita recuperar o atraso das aprendizagens. O recurso ao plano individual de trabalho apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano lectivo, realizando-se em período suplementar ao horário lectivo. Compete ao Conselho Pedagógico definir os termos da sua realização.

§7 – O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

Artigo 78.º **Faltas de atraso**

Será marcada falta de atraso quando os alunos chegarem até 10 minutos após o 1º toque da manhã. Três faltas de atraso próximas devem ser consideradas como hábito que contraria a disciplina interna, o aproveitamento do aluno e a sua própria formação. O Encarregado de Educação deve ser chamado para tomar conhecimento da situação.

Artigo 79.º **Faltas de material**

A falta de material prejudica o trabalho do aluno e favorece a indisciplina dentro da sala de aula. O professor deve exigir que cada aluno tenha todo o material necessário para participar activamente na aula e com total autonomia em relação aos seus colegas.

§1 - Qualquer falta de material supõe que o professor da disciplina exija que o aluno tenha o material em falta na aula seguinte (desde que não seja no mesmo dia). Se tal não acontecer, o professor comunicará ao Encarregado de Educação, usando a Caderneta do Aluno, que o aluno poderá ser impedido de participar nas actividades da aula seguinte, se não tiver o material em causa.

§2 - Quando um aluno atingir três faltas de material próximas, que não sejam no mesmo dia, deve ser chamado o Encarregado de Educação, para tomar conhecimento de que essa situação é considerada como hábito, que contraria a disciplina interna, o aproveitamento do aluno e a sua própria formação.

Artigo 80.º **Ordem de saída da sala de aula**

A ordem de saída da sala de aula corresponde a uma falta disciplinar. Este tipo de falta corresponde a um comportamento grave e só deve ser marcada como último recurso. Nunca deve ser utilizada como ameaça e, uma vez marcada, não deve ser retirada.

§1 - O aluno que é mandado sair da sala de aula deve dirigir-se, com uma tarefa dada pelo professor e acompanhado pelo Delegado de Turma, ao Director.

§2 - O professor comunicará a ocorrência ao Director de Turma, através do modelo próprio para participação disciplinar, até ao dia útil seguinte ao da ocorrência. Caso este prazo não seja cumprido a participação poderá ficar sem efeito.

§3 - O Director de Turma informará o Encarregado de Educação através da Caderneta do Aluno. O Encarregado de Educação deve remeter a comunicação assinada, mostrando que tomou conhecimento da ocorrência.

§4 - Após uma falta disciplinar o aluno pode ser punido, depois de informado o Director de Turma e ouvido o Conselho de Turma ou o Director.

§5 - O Encarregado de Educação será obrigatoriamente chamado para tomar conhecimento pessoal da ocorrência. No caso do Encarregado de Educação não comparecer, será notificado por carta com aviso de recepção e, se mesmo assim não comparecer, aplica-se o procedimento disciplinar conforme a legislação em vigor.

Artigo 81.º **Outras disposições sobre faltas**

As faltas intercalares têm de ser dadas a conhecer, no próprio dia, ao Encarregado de Educação, para que este dê uma explicação também nesse dia. Para isso, o professor deve dar conhecimento ao Director de Turma ou, na sua ausência à Direcção, logo no início da aula, por intermédio do Delegado de Turma. São consideradas da mesma natureza das faltas intercalares todas as faltas dadas ao primeiro e último tempo da tarde e ao último da manhã.

§1 - Os alunos devem permanecer na sala de aula, mesmo na falta do professor.

§2 – As saídas de alunos durante o decorrer das aulas (antes do sinal de saída) estão absolutamente proibidas, salvo em caso de emergência, mesmo nos dias de provas de avaliação.

§3 - Um Encarregado de Educação que pretenda que o seu educando saia do Colégio, em tempo lectivo, deve apresentar, por escrito, um pedido de autorização ao respectivo Director de Turma, ou, na sua ausência, à Direcção, com a maior antecedência possível.

§4 - As faltas que decorrem da suspensão do aluno são sempre faltas de presença injustificadas.

§5 - As faltas que decorrem da suspensão preventiva do aluno serão justificadas se não for decidida a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

CAPÍTULO V - REPRESENTANTES DE TURMA

Artigo 82.º

Delegados de Turma (Delegado e Subdelegado)

O Delegado de Turma é o primeiro responsável da turma. Compete-lhe:

- a) Cuidar da ordem da turma sempre que faltar um professor, enquanto não estiver presente um professor substituto;
- b) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula, de acordo com o estipulado em cada ciclo;
- c) Representar a turma nos Conselhos Disciplinares;
- d) Acompanhar à Direcção qualquer aluno da turma que tenha sido sujeito a ordem de saída da sala de aula;
- e) Informar a Direcção de faltas intercalares de qualquer aluno da turma;

O Subdelegado de Turma representa, para todos os efeitos, o Delegado na ausência deste e auxilia-o nas suas tarefas.

PARTE V – ESTATUTO DOS EDUCADORES

CAPÍTULO I - NORMAS DOS EDUCADORES

Artigo 83.º

Normas gerais dos Educadores do Colégio

Os Docentes e Não Docentes são admitidos mediante contrato individual de trabalho, nos termos do Contrato Colectivo de Trabalho para os Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo. Durante o processo de admissão, tomarão

conhecimento prévio do Projecto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio, cuja aceitação é condição necessária para a efectivação do contrato de trabalho.

§1 - Os Docentes e Não Docentes respondem perante o Director, directamente ou através de um seu representante.

§2 - Não é permitido aos Educadores do Colégio:

- a) Ter qualquer comportamento reprovável;
- b) Ausentar-se do local de trabalho antes de concluído o tempo definido pelo respectivo horário, sem motivo justificável;
- c) Ocupar-se, com os alunos, de assuntos sem interesse para o processo educativo;
- d) Servir-se de qualquer actividade com os alunos para defender doutrinas contrárias à Moral e Religião Católicas, bem como fomentar atitudes de indisciplina;
- e) Expulsar um aluno de alguma actividade que esteja a realizar sem comunicar ao Director de Turma ou à Direcção.

Artigo 84.º

Normas específicas dos Docentes

São Docentes os professores do Colégio.

Não é permitido aos Docentes:

- a) Lecionar particularmente aulas remuneradas, individualmente ou em grupo, a alunos de turmas em que ele próprio lecciona;
- b) Suspender um aluno das actividades escolares sem autorização do Director.

Artigo 85.º

Intervenção dos Docentes no processo educativo

Os Docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino-aprendizagem dos alunos, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento dos alunos, quer nas actividades na sala de aula, quer nas outras actividades do Colégio.

Os Docentes devem ainda colaborar com os Pais/Encarregados de Educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 86.º

Intervenção dos Não Docentes no processo educativo

São Não Docentes todos os funcionários administrativos, os operários, os vigilantes e os restantes auxiliares de acção educativa do Colégio, independentemente do serviço que prestem.

§1 - Os Não Docentes devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.

§2 - Os Não Docentes devem ainda colaborar com os Pais/ Encarregados de Educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

PARTE VI – ESTATUTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I - DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 87.º Princípio geral

Aos Pais e Encarregados de Educação é reconhecido o direito de participação na vida do Colégio, de acordo com o disposto na legislação em vigor, no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, no Projecto Educativo e no Regulamento Interno.

Artigo 88.º Intervenção no processo educativo dos filhos

O direito e o dever de educação dos filhos e educandos compreende a capacidade de intervenção dos Pais e Encarregados de Educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos no Colégio e para com a Comunidade Educativa.

O poder-dever de educação dos filhos tem as seguintes implicações:

- a) Informar-se, ser informado e informar a Comunidade Educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- b) Colaborar com os Docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos, sempre que for julgado necessário;
- c) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- d) Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Colégio;
- e) Responsabilizar-se pela pontualidade e assiduidade dos seus educandos;
- f) Conhecer o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
- g) Conhecer o Projecto Educativo;
- h) Sensibilizar os seus educandos para a necessidade de normas e projectos de vida;
- i) Sensibilizar os seus educandos para participar nos projectos e actividades que o Colégio organiza;
- j) Colaborar nas actividades que o Colégio organiza, nomeadamente de carácter religioso, cultural, artístico, recreativo, desportivo;
- k) Criar um ambiente que favoreça a completa formação pessoal e social dos seus educandos;
- l) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

m) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Colégio;

n) Comparecer no Colégio sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado.

Artigo 89.º

Contacto dos Encarregados de Educação com o Colégio

Caso os Encarregados de Educação considerem que alguma situação é alvo de esclarecimento devem respeitar o esquema hierárquico institucionalizado pelo Colégio, a saber:

a) Em primeira instância, devem falar com o Director de Turma;

b) Em última instância, e só caso o primeiro não surta efeito, agendar reunião com o Director.

Artigo 90.º

Restrições aos Encarregados de Educação

Não é permitido aos Encarregados de Educação circularem ou permanecerem nos corredores das salas de aula e recreios.

Não é permitido aos Encarregados de Educação marcarem reuniões de pais por iniciativa própria, dentro do recinto escolar.

Artigo 91.º

Representação

O direito de participação dos Pais e Encarregados de Educação na vida do Colégio concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas visando a melhoria da qualidade e da humanização do Colégio, em acções motivadoras de aprendizagem e de assiduidade dos alunos e em projectos de desenvolvimento socioeducativo.

PARTE VII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 92.º

Divulgação

A divulgação do Regulamento Interno é feita antes do início de cada ano lectivo, de modo que seja conhecido por todos os elementos da Comunidade Educativa.

É divulgado nos seguintes locais: Salas de Professores, Secretaria e Centro de Recursos.

É elaborada uma brochura a distribuir pelos alunos, de forma a facilitar a sua leitura e interpretação.

Artigo 93.º

Revisão e actualização

O presente Regulamento Interno vigora até ao ano lectivo 2013-2014, ano em que será revisto, de acordo com os dados da sua avaliação e com a legislação publicada. Durante o seu período de vigência, serão feitas actualizações anuais, sob a forma de adenda.

ADENDA

Artigo 94.º

Processos dos alunos

Os processos individuais dos alunos encontram-se em armário fechado e acessíveis apenas ao diretor do colégio e aos respetivos diretores de turma.

Artigo 95.º

Serviços facultativos

O colégio proporciona a todos os alunos um serviço de refeitório. Este serviço é de utilização facultativa e pago segundo os escalões do ASE.