

Regulamento Interno

CAPÍTULO I

Princípios Gerais

Este regulamento reflete a identidade do Colégio enquanto escola de matriz cristã, propriedade que foi da Província Portuguesa da Ordem Beneditina, e determina os valores e as normas de atuação e funcionamento da comunidade educativa visando a formação integral das crianças e jovens sob o lema PER ASPERA AD ASTRA - através da adversidade até às estrelas - assim inculcando que para triunfar é preciso lutar para vencer as dificuldades.

A concretização desta finalidade exige a convergência de intenções, convicções e dedicação por parte de todos os intervenientes no processo educativo, que, para tal, têm de estar imbuídos do imprescindível espírito de pertença à comunidade educativa, orientada pelos princípios do amor, da ordem e da disciplina.

Este documento sustenta-se na experiência acumulada pelo Colégio, ao longo de muitas décadas, na reflexão interna promovida nos anos mais recentes e nos normativos legais em vigor.

Artigo 1.º

Âmbito de aplicação

1. O presente Regulamento Interno contém um conjunto de normas e regras específicas que orientam o regime de funcionamento do Colégio, aplicando-se a toda a sua comunidade educativa.
2. No início de cada ano letivo, a Direção do Colégio verifica a conformidade do Regulamento com o respetivo Projeto Educativo, podendo introduzir-lhe as alterações tidas por convenientes.

Artigo 2.º

Hierarquia

O Regulamento Interno é a norma interna de maior valor hierárquico, sobrepondo-se a quaisquer outras normas ou regras de funcionamento interno.

Artigo 3.º

Identidade Cultural

1. O Colégio é um estabelecimento de ensino particular, oficialmente reconhecido, integrado no sistema nacional de educação e dotado de autonomia pedagógica.
2. O Colégio tem hino e símbolo próprios, bem como bandeira identificativa.

CAPÍTULO II

Funcionamento do Colégio

SECÇÃO I

Oferta Educativa e Regime de Frequência

Artigo 4.º

Oferta curricular

1. O Colégio de Lamego dispõe de ensino básico e secundário (científico-humanístico e profissional) e funciona em regime de internato, semi-internato ou externato.
2. Todos os regimes estão abertos à frequência de alunos de ambos os sexos.

SECÇÃO II

Frequência e Renovação da Matrícula

Artigo 5.º

Frequência do Colégio

1. A frequência do Colégio tem por suporte um contrato de prestação de serviços educativos estabelecido entre o Colégio e os respetivos Encarregados de Educação, formalizado através da assinatura do Boletim de Inscrição/Matrícula.
2. No âmbito do contrato referido no número anterior, a frequência do Colégio por parte dos alunos implica o cumprimento, pelos mesmos e pelos respetivos Encarregados de Educação, de um conjunto de obrigações definidas neste Regulamento, bem como em todos os regulamentos específicos do Colégio.
3. Para além do previsto em matéria de ação disciplinar, o Colégio reserva-se o direito de excluir da sua frequência, em qualquer momento, um aluno que se enquadre em qualquer das seguintes situações:
 - a) Atitude que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Projeto Educativo do Colégio;
 - b) Sistemático comportamento incorreto do aluno, prejudicial para o próprio ou para os demais;
 - c) Falta de entendimento entre o Colégio e os Encarregados de Educação, suscetível de prejudicar o normal relacionamento e a necessária colaboração entre ambas as partes;
 - d) Tomada de atitude dos Encarregados de Educação que ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador do Colégio ou coloque em causa o bom-nome da própria instituição;
 - e) Não cumprimento dos deveres e obrigações a que os Encarregados de Educação estão obrigados por força do presente regulamento e dos demais regulamentos específicos do Colégio.
4. Na situação prevista no número anterior, será concedido um prazo de cinco dias aos Encarregados de Educação para indicarem a escola para onde devem ser transferidos os alunos, período durante o qual os mesmos podem continuar a frequentar as atividades letivas.
5. Expirado o prazo previsto para indicação da nova escola, é da exclusiva responsabilidade dos Encarregados de Educação a não frequência das atividades letivas por parte do seu educando.

Artigo 6.º

Condições de Frequência

1. Com exceção dos alunos que frequentam o ensino profissional, a frequência do Colégio implica o pagamento da matrícula, bem como o pagamento atempado das

- mensalidades anualmente definidas.
2. Os pagamentos realizados fora dos prazos estabelecidos estão sujeitos a um agravamento de 5% da mensalidade devida.
 3. No caso de desistência após o início das atividades e/ou da prestação de serviços, não serão devolvidas, em circunstância alguma, as verbas já liquidadas, podendo a Direção exigir o pagamento das prestações vincendas relativas à frequência do período letivo em curso.
 4. Não haverá lugar a qualquer redução das prestações mensais pela não frequência ou pelo não uso dos serviços, qualquer que seja o motivo apresentado.

Artigo 7.º

Oferta de atividades extracurriculares

O Colégio oferece diversas atividades extracurriculares, designadamente:

- a) Voleibol - detentor de vários títulos nacionais e internacionais, no âmbito do desporto escolar e federado, o Colégio mantém o voleibol como o seu desporto de eleição, agora dinamizado pela Academia de Voleibol do Colégio de Lamego;
- b) Outras modalidades desportivas - fazendo jus ao lema “mente sã em corpo sã”, o Colégio define anualmente as demais modalidades desportivas em que participará a nível escolar e/ou federado;
- c) Música / Teatro - grupos de trabalho que visam ampliar a sensibilidade, a expressão de emoções, a autoestima e o fortalecimento da personalidade dos mais jovens, com vista ao aumento do seu saber e à aquisição de competências de comunicação que constituem manifestas mais-valias no presente e no futuro.
- d) Instrumentos musicais - a certeza de que a música é uma componente fundamental na formação das crianças e jovens, levou à criação da Academia do Colégio de Lamego para Sopros, Percussões e Teclas, visando a educação e formação musical nos instrumentos de Sopro, Percussão e Teclas.
- e) Eco-escolas - portador de uma bandeira eco-escolas e reconhecendo a importância de sensibilizar todas as gerações para a importância da sustentabilidade ambiental, o Colégio dispõe de um grupo que, entre outras atividades, é responsável pelo tratamento da horta e dos jardins do Colégio.
- f) Erasmus - grupo dinamizador dos programas de mobilidade interna e externa, visa desenvolver o autoconhecimento e autonomia, bem como a capacidade de comunicar numa língua estrangeira, aumentar o grupo de amigos e contactos e alargar os horizontes dos seus membros.
- g) Projetos de desenvolvimento educativo, definidos anualmente de acordo com o Plano Anual de Atividades.

SECÇÃO III

Instalações e Serviços de Apoio

Artigo 8.º

Instalações

O Colégio está dotado de instalações próprias destinadas ao exercício das atividades letivas e não letivas, podendo a entidade proprietária e a direção do Colégio destiná-las aos fins que tiverem por convenientes.

Artigo 9.º

Acesso ao Colégio

1. Têm livre acesso ao Colégio:
 - a) Pessoal docente e não docente que nele exerce funções;
 - b) Alunos matriculados que não se encontrem, por qualquer motivo, impedidos de o frequentar;
 - c) Encarregados de educação dos alunos ou seus legítimos representantes, nas áreas que lhes são destinadas;
 - d) Representantes da autarquia local, da Delegação de Saúde e da Inspeção-geral da Educação, desde que devidamente identificados.
2. Têm acesso condicionado ao Colégio:
 - a) Qualquer pessoa que necessite de tratar de assuntos do seu interesse, desde que proceda à sua identificação junto do funcionário competente.
3. Têm acesso vedado ao Colégio:
 - a) Todas as pessoas que não possam ser identificadas e cuja presença não esteja devidamente legitimada.
4. O funcionário competente deve exigir a qualquer pessoa estranha ao Colégio a apresentação de documento de identificação com fotografia.

Artigo 10.º

Saída do Colégio

1. Durante o período letivo, os alunos não podem sair do Colégio, exceto à hora do almoço e no caso de não terem aula ao último ou últimos tempos da manhã ou da tarde, desde que devidamente autorizados pelo Encarregado de Educação. A autorização referida reveste a forma escrita e é emitida em modelo próprio do Colégio.
2. Os alunos em regime de Internato apenas podem sair do Colégio com prévia autorização do Encarregado de Educação e da Direção. Essas saídas são circunscritas à cidade de Lamego, salvo se os alunos saírem acompanhados por familiares.
3. Aos alunos do 1.º e 2.º ciclo não são permitidas saídas do Colégio sem serem acompanhados, salvo autorização expressa e por escrito dos Encarregados de Educação.
4. A Direção não se responsabiliza pelo comportamento dos alunos e por eventuais acidentes que possam sofrer ou causar, fora do recinto do Colégio.
5. O aluno que deixar definitivamente o Colégio deve retirar as coisas que lhe pertencem no prazo de 5 dias, findo o qual não será atendida qualquer reclamação.

Artigo 11.º

Práticas proibidas

É expressamente proibido exercer nas instalações do Colégio as seguintes atividades:

- a) Comercializar qualquer tipo de produto, sem prévia autorização da Direção;
- b) Promover manifestações de carácter político, partidário ou religioso, sem prévia autorização da Direção;
- c) Praticar quaisquer jogos de sorte ou azar;
- d) Efetuar qualquer tipo de gravação, sem prévia autorização da Direção;
- e) Usar qualquer tipo de arma, utensílio ou material suscetível de incomodar ou atentar contra a integridade física de qualquer membro da comunidade educativa ou de

- danificar as instalações;
- f) Fumar no recinto, interior e exterior, do Colégio;
 - g) Consumir bebidas alcoólicas, estupefacientes ou qualquer outra substância considerada como nociva.

Artigo 12.º

Salas de aula

1. As salas de aula são espaços letivos específicos, obrigando a diferentes tipos de organização de forma a permitir o seu bom funcionamento.
2. Com prévia autorização da Direção, as salas podem ser utilizadas para outras atividades.
3. Alunos e professores devem zelar pela conservação, limpeza, arejamento e arrumação da sala de aula.
4. Não é permitido comer, beber ou manusear alimentos nas salas.
5. O professor é responsável pelas atividades desenvolvidas na sala de aula e pela saída dos alunos durante os tempos letivos.
6. O Colégio não se responsabiliza pelos danos ou eventual desaparecimento de material e/ou objetos que os alunos e professores tenham nas salas.

Artigo 13.º

Salas específicas

1. São consideradas salas específicas, as salas de educação visual, educação tecnológica, educação musical, informática, audiovisuais, as oficinas, os laboratórios, o pavilhão e demais espaços desportivos.
2. As salas referidas no número anterior possuem uma disposição própria e estão equipadas com materiais específicos, atualizados progressivamente conforme as exigências dos programas em vigor e mediante a relação das necessidades apresentadas pelos coordenadores dos departamentos curriculares respetivos, ouvidos os professores das diversas disciplinas, bem como com espaços para arrumação dos respetivos materiais.
3. As normas constantes do artigo anterior permanecem válidas para as presentes salas, salvaguardando que a utilização e manutenção de materiais específicos são da responsabilidade dos professores e dos alunos que os utilizam e que o Colégio não se responsabiliza pelos danos ou eventual desaparecimento de material e/ou objetos que os alunos e professores tenham nas salas.
4. Também não é permitida a deslocação de qualquer equipamento destas salas sem o prévio conhecimento do responsável pelas instalações e consentimento da Direção.

Artigo 14.º

Sala de Professores

A sala de professores é o local destinado ao convívio do corpo docente, estando dotada de computador e de locais próprios para guardar os materiais didáticos.

Artigo 15.º

Espaços de Apoio

São considerados espaços de apoio:

- a) Cozinha;

- b) Refeitório;
- c) Bar;
- d) Salas de recreio;
- e) Biblioteca;
- f) Recreios ao ar livre;
- g) Sala de visitas;
- h) Salas de convívio dos alunos;
- i) Capela;
- j) Internatos.

Artigo 16.º

Regras de funcionamento

Sem prejuízo do disposto nos artigos seguintes, as principais regras e os horários de funcionamento dos Espaços de Apoio devem ser fixados nos locais próprios para conhecimento de toda a comunidade educativa.

Artigo 17.º

Internato

1. Os internatos são compostos por quarto individual, duplo ou múltiplo (camarata).
2. Só tem acesso às áreas adjacentes ao internato, os alunos internos, os responsáveis pelos internatos, membros da comunidade beneditina residente, direção, pessoal de limpeza e encarregados de educação, desde que acompanhados pela Direção ou pelos responsáveis pelo internato.
3. O regime de internato dispõe de um regulamento próprio e específico.

Artigo 18.º

Cozinha

1. A cozinha destina-se, prioritariamente, à confeção de refeições para alunos, membros da comunidade beneditina, professores e funcionários.
2. Os responsáveis, do Colégio ou de entidade contratada para o efeito, devem respeitar as normas de higiene e segurança gerais e específicas das suas funções.
3. Não é permitida a presença de elementos estranhos ao serviço dentro destas instalações.
4. A limpeza das instalações é da competência do pessoal da cozinha, próprio ou de empresa contratada para o efeito.

Artigo 19.º

Refeitórios

1. Os refeitórios são um serviço de apoio que fornece refeições a toda a Comunidade Educativa.
2. O horário de funcionamento dos refeitórios deve permitir a todos quantos a eles recorrem o cumprimento do dever de pontualidade no exercício das suas atividades.
3. Têm acesso permanente aos refeitórios, todos os alunos, membros da Comunidade Beneditina, professores e funcionários do Colégio.
4. Têm acesso condicionado aos refeitórios outros elementos estranhos ao Colégio, desde que a sua presença se revista de carácter esporádico em razão do desempenho de

atividades de interesse para aquele.

5. Durante o horário das refeições, o acesso e permanência dos alunos nos refeitórios é fiscalizado por professor ou funcionário designado para o efeito.
6. Os utentes dos refeitórios devem:
 - a) seguir as instruções dos funcionários e professores em serviço;
 - b) fazer o menor ruído possível durante as refeições;
 - c) transportar os tabuleiros com cuidado;
 - d) conservar as mesas limpas;
 - e) não deitar para o chão sobras ou desperdícios;
 - f) demorar apenas o tempo indispensável à refeição;
 - g) depositar o tabuleiro no local próprio, após a refeição.
7. A limpeza das instalações dos refeitórios é da responsabilidade dos funcionários do Colégio.

Artigo 20.º

Salas de recreio

1. As salas de recreio são um serviço de apoio para alunos e demais elementos da Comunidade Educativa.
2. Os responsáveis pelas salas de recreio são nomeados pela Direção, podendo a mesma pessoa acumular o exercício dos dois cargos.
3. O horário de funcionamento coincide com o intervalo maior das aulas da manhã, almoço e intervalo após o término das aulas.
4. Têm acesso permanente às instalações, todos os alunos, membros da Comunidade Beneditina, professores e funcionários do Colégio.
5. Têm acesso condicionado outros elementos, desde que a sua presença se revista de carácter esporádico em razão do desempenho de atividades de interesse para aquele.

Artigo 21.º

Biblioteca

1. A biblioteca é um espaço equipado com materiais múltiplos escritos e/ou gravados para consulta de todos os utentes, desde que se destinem a fins pedagógico-didáticos e de apoio ao processo de ensino-aprendizagem.
2. O responsável pela biblioteca é nomeado anualmente pela Direção, de entre alunos e/ou professores.
3. Todos os utentes podem frequentar a biblioteca para leitura e consulta de obras e demais material de apoio existente e disponível, de acordo com as regras específicas, afixadas no local, e nas seguintes condições:
 - a) não perturbar, evitando todo o tipo de barulhos;
 - b) utilizar as obras com cuidado, sob pena de responsabilização pelos estragos provocados;
 - c) para leitura domiciliária a obra deve ser requisitada e autorizada pelo responsável;
 - d) as obras requisitadas devem ser devolvidas no prazo de cinco dias;
4. O desrespeito pelas regras referidas no número anterior implica a aplicação de medida educativa disciplinar e/ou instauração do competente procedimento disciplinar.
5. Em caso de furto ou danos, devidamente comprovados, o utente fica obrigado à reparação do prejuízo causado, sendo o procedimento participado ao respetivo

Encarregado de Educação.

Artigo 22.º

Recreios e Campos Desportivos

1. Os recreios e campos desportivos são considerados zonas de lazer dos alunos.
2. Os campos desportivos podem ser utilizados pelos alunos, desde que não se encontrem a ser utilizados no âmbito da disciplina de Educação Física ou do Desporto Escolar e/ou Federado.
3. A utilização destes espaços deve ser efetuada de forma cívica, sendo proibido danificar as vedações e muros que delimitam a propriedade do Colégio, assim como os bebedouros, bancos e mesas exteriores, recintos para o lixo, candeeiros, equipamento desportivo e qualquer outro que integre os referidos espaços. Igualmente não é permitida a colheita de plantas, flores ou frutos.
4. Toda a comunidade escolar deve zelar pela manutenção e limpeza dos locais acima identificados.

Artigo 23.º

Capela

A Capela do Colégio destina-se a toda a sua comunidade educativa e está permanentemente aberta, devendo a sua visita e permanência ser efetuadas com todo o respeito e máximo silêncio.

Artigo 24.º

Espaços interiores - átrios, escadas e corredores

A sua utilização deve ser zelosa e decorrer de forma ordeira e silenciosa.

Artigo 25.º

Instalações sanitárias e balneários

1. As instalações sanitárias destinam-se a ser utilizadas separadamente, por sexo e por função, por professores, funcionários e alunos.
2. Os balneários destinam-se a ser utilizados por todos os utentes dos espaços desportivos, separados por sexo e função.
3. Os utentes devem zelar pela limpeza e higiene destas instalações, que obedecem às regras elementares de higiene e possuem equipamento adequado ao fim a que se destinam.
4. O Colégio não se responsabiliza pela danificação e/ou desaparecimento de quaisquer objetos naqueles espaços.

SECÇÃO IV

Atividades Letivas

Artigo 26.º

Aulas

1. As entradas e saídas da sala são reguladas, apenas no ensino geral, por toques de campainha, de acordo com o horário estabelecido.
2. Ao toque de entrada, os alunos devem dirigir-se para as respetivas salas, aguardando

- em silêncio a chegada do professor.
3. Em todos os casos, se o aluno chegar depois do professor, deverá justificar o atraso, cabendo ao professor decidir sobre a marcação de falta de pontualidade, de acordo com a justificação apresentada.
 4. Os alunos têm de se apresentar nas aulas com todo o material necessário para a mesma. Caso contrário, ser-lhe-á marcada falta de material, nos termos definidos no presente regulamento.
 5. Durante as aulas os alunos devem adotar e manter uma atitude correta, atenta e de respeito, intervindo à solicitação do professor ou por sua iniciativa, sempre em cumprimento das regras de bom funcionamento das aulas.
 6. As atitudes menos corretas dos alunos deverão ser participadas pelo professor e serão passíveis de aplicação de medida educativa disciplinar e/ou instauração de procedimento disciplinar, nos termos definidos no Regulamento Disciplinar.
 7. No decurso das aulas não é permitida a saída dos alunos das respetivas salas, salvo caso de força maior e com prévia autorização do professor.
 8. Durante os tempos de aula ou de estudo, não é permitida a permanência de qualquer aluno nos corredores ou átrios do Colégio, salvo situações excecionais e justificadas.
 9. No fim da aula, os alunos só poderão abandonar a sala após ordem expressa do professor que deverá, para o efeito, verificar se a sala se encontra bem limpa e em ordem.
 10. No caso da realização de provas escritas, não é permitido sair das salas antes do tempo regulamentar, mesmo que o aluno tenha acabado e entregue a sua prova.
 11. Quando, dentro do horário letivo, houver um tempo livre, os alunos deverão permanecer nas salas ou sair para o recreio desde que devidamente autorizados ou acompanhados por um professor. Em caso algum se poderão ausentar do Colégio.
 12. No caso de faltar algum professor, haverá aulas de substituição nos termos previstos no presente regulamento.

Artigo 27.º

Estudo

1. As entradas e saídas das salas de estudo são reguladas por toques de campainha, de acordo com o horário estabelecido.
2. Os períodos de estudo são obrigatórios para todos os alunos do ensino geral que permaneçam no Colégio durante esse período, salvo situações devidamente justificadas.
3. A entrada nas salas de estudo será efetuada de forma correta.
4. Durante o estudo os alunos devem permanecer em silêncio, sendo proibido tudo o que possa perturbar o ambiente de trabalho.
5. Nenhum aluno poderá sair da sala de estudo ou retardar a sua entrada, sem autorização do professor responsável pelo estudo.
6. Os alunos que necessitem de qualquer esclarecimento durante o estudo, pedirão auxílio ao professor presente, levantando o braço. A explicação ou esclarecimento serão dados em voz baixa.
7. Os alunos devem possuir tudo o que seja necessário à execução dos seus trabalhos, não sendo permitido emprestar ou pedir emprestados livros e material escolar.
8. No final do estudo os alunos deverão deixar as suas carteiras arrumadas, não deixando sobre elas livros ou outros objetos.

9. Não é permitido aos alunos abrirem as carteiras dos colegas, nem utilizarem os seus livros e objetos.
10. A saída das salas de estudo deve ser feita segundo indicação do professor responsável.

SECÇÃO V

Avaliação

Artigo 28.º

Âmbito

A avaliação será efetuada de acordo com a legislação aplicável. Os princípios, modalidades e efeitos da avaliação são os descritos na respetiva legislação.

Artigo 29.º

Provas escritas

Considerando as provas escritas como um dos instrumentos de avaliação dos alunos, devem observar-se os seguintes princípios:

- a) a fim de evitar sobreposições, os professores devem, no início de cada período letivo e sem prejuízo de eventuais alterações, comunicar as datas em que pretendem realizar as provas ao respetivo Diretor de Turma;
- b) não deve ser marcada mais de uma prova por dia;
- c) as provas corrigidas têm de ser entregues aos alunos num prazo máximo de 15 dias úteis;
- d) não deverá ser realizada nova prova escrita enquanto não for entregue aos alunos a prova anteriormente realizada.
- e) as provas e trabalhos escritos devem ser classificados usando a informação quantitativa/qualitativa definida pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 30.º

Intervenientes na avaliação no ensino básico e secundário

O processo de avaliação é conduzido pela equipa de professores responsáveis pela organização do ensino e da aprendizagem, envolvendo também:

- a) os alunos, através da sua autoavaliação;
- b) os Encarregados de Educação, através dos contactos com o Diretor de Turma, e excecionalmente com o Professor e/ou Direção Pedagógica;
- c) os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo, outros docentes implicados no processo de aprendizagem dos alunos e o diretor regional de educação, quando tal se justifique.

Artigo 31.º

Processo individual do aluno

1. O processo individual do aluno permite documentar, de forma sistemática, o percurso educativo no ensino básico e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e a intervenção adequada dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. O processo individual é entregue ao encarregado de educação ou ao aluno, se maior de

- idade, no termo da escolaridade obrigatória e mediante requerimento.
3. O processo é da responsabilidade do Diretor de Turma e deve acompanhar o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino.
 4. Do processo individual do aluno devem constar:
 - a) os elementos fundamentais de identificação do aluno;
 - b) os registos de avaliação;
 - c) relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - d) planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
 - e) os documentos relativos à medidas de apoio à aprendizagem, quando aplicáveis;
 - f) os registos e os produtos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
 - g) outros documentos exigidos na legislação aplicável e/ou considerados relevantes para o percurso escolar do aluno.
 5. Ao processo individual do aluno têm acesso os professores, o aluno, o encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.
 6. Os processos individuais dos alunos encontram-se nos serviços administrativos e podem ser consultados, quando solicitados, por qualquer um dos elementos referidos no ponto anterior.
 7. Cabe ao Diretor de Turma, ou à Direção Pedagógica no caso de impedimento daquele, atender o pedido referido no número anterior e acompanhar a respetiva consulta.

Artigo 32.º

Critérios de avaliação

1. No início do ano letivo compete ao Conselho Pedagógico do Colégio, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
2. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns, sendo operacionalizados pelo conselho de turma, no âmbito do respetivo plano de trabalho de turma.
3. Cabe à Direção Pedagógica garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Artigo 33.º

Divulgação dos critérios de avaliação

1. O aluno tomará conhecimento dos critérios de avaliação pelo professor da disciplina ou área não disciplinar, logo que estes estejam aprovados pelo Conselho Pedagógico.
2. O encarregado de educação toma conhecimento dos critérios de avaliação através do Diretor de Turma, dos Docentes, ou, ainda, através da plataforma INOVAR.

SECÇÃO VI

Visitas de estudo

Artigo 34.º

Normas gerais

1. As visitas de estudo devem ser cuidadosamente planificadas com objetivos de

aprendizagem bem definidos visando complementar os conhecimentos teórico-práticos previstos nos conteúdos programáticos.

2. Os projetos das visitas de estudo devem ser apresentados pelo professor ou grupo organizador, para aprovação da Direção Pedagógica, com a antecedência mínima de 20 dias.
3. Depois de aprovado o respetivo projeto, a sua versão definitiva deverá ser comunicada aos encarregados de educação, que assinarão a competente autorização e/ou termo de responsabilidade em impresso próprio enviado para o efeito.
4. Os responsáveis pela visita de estudo devem dar conhecimento a todos os professores da turma da realização da mesma.
5. Os responsáveis pela visita de estudo devem avisar o Colégio sempre que haja atrasos relativamente à hora prevista para a chegada.
6. A visita de estudo deve ser devidamente registada no livro e/ou plataforma disponíveis para o efeito.
7. Os alunos que não forem à visita de estudo terão aulas, ou outras atividades, com os professores da turma que não acompanhem os alunos nessa visita.
8. Durante as visitas de estudo os alunos devem respeitar as normas definidas pelos responsáveis.

CAPÍTULO III

Órgãos de Administração e Gestão

SECÇÃO I

Entidade Proprietária

Artigo 35.º

Definição

1. A Entidade Proprietária do estabelecimento de ensino designado por Colégio de Lamego é a sociedade por quotas “Colégio de Lamego - 1959, Lda.”, com sede em Lamego.
2. O Colégio está localizado num imóvel pertencente à Província Portuguesa da Ordem Beneditina, com sede no Mosteiro de Singeverga, em Santo Tirso.

Artigo 36.º

Competências

A Entidade Proprietária tem as competências definidas na legislação aplicável, bem como as expressamente previstas no presente regulamento, designadamente:

- a) Definir orientações gerais para a escola;
- b) Nomear o Diretor Pedagógico ou os membros da Direção Pedagógica, num mínimo de dois e máximo de cinco, designando, de entre estes, o Presidente da Direção;
- c) Nomear o Diretor Financeiro ou os membros da Direção Financeira, num mínimo de dois e máximo de cinco, designando, de entre estes, o Presidente da Direção;
- d) Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do estabelecimento;
- e) Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
- f) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos;
- g) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do

- Colégio;
- h) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
 - i) Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
 - j) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pelo Colégio, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
 - k) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
 - l) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

SECÇÃO II

Direção Pedagógica

Artigo 37.º

Definição

A Direção Pedagógica é o órgão de gestão do Colégio nas áreas pedagógica, cultural, desportiva e administrativa.

Artigo 38.º

Composição

1. A Direção Pedagógica é um órgão singular ou colegial, conforme decisão da entidade proprietária.
2. O Diretor Pedagógico e/ou os membros da Direção Pedagógica são nomeados pela entidade proprietária nos termos previstos.
3. Sendo colegial, a Direção Pedagógica delibera por maioria absoluta dos votos, sendo que, em caso de empate, o Presidente tem voto de qualidade.

Artigo 39.º

Competências

Compete à direção pedagógica a orientação da ação educativa do Colégio e, designadamente:

- a) Representar o Colégio junto do Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- d) Velar pela qualidade do ensino;
- e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
- f) Diligenciar pela execução, revisão e avaliação do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, do Regime Disciplinar e demais Regulamentos;
- g) Assegurar a elaboração dos relatórios periódicos e finais de execução do Plano Anual de atividades, de reflexão crítica da atividade docente e de outros instrumentos pedagógicos;
- h) Definir o regime de funcionamento do Colégio;
- i) Proceder à constituição de turmas e elaboração dos horários, tendo em consideração as recomendações do Conselho Pedagógico e dos Conselhos de Turma;

- j) Distribuir o serviço docente e não docente, tendo em conta as necessidades e as disponibilidades do Colégio;
- k) Deliberar em matéria administrativa do Colégio;
- l) Nomear os coordenadores dos serviços especializados de apoio educativo, os Diretores de Turma e os restantes cargos existentes no Colégio, não atribuídos a outros órgãos;
- m) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos;
- n) Estabelecer protocolos e acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
- o) Selecionar e recrutar pessoal docente e não docente;
- p) Exercer as demais competências atribuídas na lei e no presente regulamento.

Artigo 40.º

Homologação da Direção Pedagógica

A homologação da Direção do Colégio é efetuada nos termos da legislação aplicável e em vigor à data.

Artigo 41.º

Mandato da Direção Pedagógica

1. O mandato do Diretor ou dos membros da Direção Pedagógica não tem duração definida.
2. Os mesmos podem ser destituídos por decisão da Entidade Proprietária no final de cada ano escolar ou em qualquer ocasião.
3. Qualquer membro da Direção pode renunciar ao mandato, com a antecedência mínima de sessenta dias, através de carta ou correio eletrónico a enviar para a Entidade Proprietária e ao(à) Ex.mo(a). Diretor(a) Regional de Educação.
4. A cessação do mandato de um dos membros da Direção determina a sua substituição nos termos previstos.

SECÇÃO III

Diretor Pedagógico/Presidente da Direção Pedagógica

Artigo 42.º

Definição

O Diretor Pedagógico/Presidente da Direção Pedagógica é o dirigente máximo do Colégio a nível interno e o seu representante com o meio envolvente.

Artigo 43.º

Competências

1. Compete, designadamente, ao Diretor Pedagógico:
 - a) Representar o Colégio junto do Ministério da Educação e outras entidades, em todos os assuntos de natureza jurídico-educativa;
 - b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias da Direção do Colégio;
 - c) Dirigir e coordenar todas as atividades do Colégio de ordem didático-pedagógica;
 - d) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

- e) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
 - f) Convocar e presidir às reuniões do Direção Pedagógica;
 - g) Convocar e presidir a reuniões do Conselho Pedagógico e dos Conselhos de Turma disciplinares, bem como a quaisquer outras que tenha por conveniente;
 - h) Planificar e dirigir com o Conselho Pedagógico as atividades curriculares e extracurriculares;
 - i) Assinar a correspondência e todos os documentos de carácter oficial de âmbito pedagógico;
 - j) Autorizar matrículas, transferências e anulações de matrículas, bem como a admissão a exame;
 - k) Convocar as reuniões dos Conselhos de Turma, Departamento ou outras que que tenha por conveniente;
 - l) Autorizar a emissão de certidões.
2. O Diretor Pedagógico pode delegar as suas competências num dos outros elementos da Direção se existirem, ou em qualquer membro do Conselho Pedagógico.

SECÇÃO IV

Conselho Pedagógico

Artigo 44.º

Definição

É o órgão de coordenação e orientação educativa do Colégio, nomeadamente nos domínios pedagógicos e didáticos, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente, sendo presidido pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 45.º

Composição

1. O Conselho Pedagógico é constituído pelo Diretor, ou elementos que compõem a Direção, e pelos Coordenadores dos Departamentos Curriculares.
2. No Conselho Pedagógico podem ainda participar, sempre que se justifique, o representante da Associação de Pais/Encarregados de Educação, se existir, e um representante dos alunos do ensino secundário.

Artigo 46.º

Competências

Compete, designadamente, ao Conselho Pedagógico:

- a) Elaborar e aprovar o Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano de Atividades.
- b) Apresentar propostas ou emitir pareceres acerca da orientação pedagógica, acompanhamento e avaliação dos alunos em colaboração com o Conselho de Turma.
- c) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos.
- d) Elaborar e propor à Direção o plano de formação e atualização do corpo docente.
- e) Apresentar propostas e emitir pareceres sobre a gestão dos currículos, programas e atividades de complemento curricular.
- f) Promover iniciativas de carácter formativo, cultural e desportivo que contribuam para a formação integral dos alunos.

- g) Apoiar as relações com o meio cultural, económico e profissional da localidade e região.
- h) Definir critérios pedagógicos e científicos para a elaboração dos horários.
- i) Aprovar os Regulamentos Internos e os Planos Anuais de Atividades que lhe sejam apresentados por outros órgãos ou Estruturas de Orientação e Apoio Educativo.
- j) Avaliar o trabalho realizado pelas Estruturas de Orientação e Apoio Educativo.

Artigo 47.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico reúne, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo Diretor Pedagógico, por sua iniciativa, ou a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
2. O Conselho Pedagógico é presidido pelo Diretor Pedagógico e secretariado por um dos seus membros designado no início de cada reunião.
3. As deliberações do Conselho Pedagógico serão tomadas por maioria simples, tendo o seu Presidente voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 48.º

Convocatórias

1. O Conselho Pedagógico reúne mediante convocatória para o efeito, efetuada com a antecedência mínima de cinco dias.
2. Da convocatória referida no número anterior deve constar a competente Ordem de Trabalhos.
3. O Conselho Pedagógico delibera sobre os pontos constantes da Ordem de Trabalhos, podendo deliberar sobre outras questões, desde que todos os membros estejam de acordo.

SECÇÃO V

Direção Financeira

Artigo 49.º

Definição

A Direção Financeira é o órgão de gestão do Colégio nas áreas económica e financeira.

Artigo 50.º

Composição

1. A Direção Financeira é um órgão singular ou colegial, conforme decisão da entidade proprietária.
2. O Diretor Financeiro e/ou os membros da Direção Financeira são nomeados pela entidade proprietária nos termos definidos na alínea c) do artigo 36.º.
3. Sendo colegial, a Direção Financeira delibera por maioria absoluta dos votos, sendo que, em caso de empate, o Presidente tem voto de qualidade.

Artigo 51.º

Competências

Compete à direção financeira a gestão das receitas e despesas correntes do Colégio e, designadamente:

- a) Verificar e diligenciar pela cobrança de recitas;
- b) Assegurar a aquisição e pagamento do material e equipamento que for requisitado e/ou aprovado pela Direção Pedagógica;
- c) Verificar a conformidade dos valores provenientes do Ministério da Educação ou outras entidades, públicas ou privadas.

Artigo 52.º

Mandato da Direção Financeira

1. O mandato do Diretor ou dos membros da Direção Financeira não tem duração definida.
2. Os mesmos podem ser destituídos por decisão da Entidade Proprietária no final de cada ano escolar ou em qualquer ocasião.
3. Qualquer membro da Direção Financeira pode renunciar ao mandato, com a antecedência mínima de sessenta dias, através de carta ou correio eletrónico a enviar para a Entidade Proprietária.
4. A cessação do mandato de um dos membros da Direção Financeira determina a sua substituição nos termos previstos no presente regulamento.

SECÇÃO VI

Serviços Administrativos

Artigo 53.º

Competências

1. Os serviços administrativos tratam dos aspetos burocráticos, oficiais e regulamentares relacionados com o pessoal docente, não docente e discente.
2. São constituídos pelo Chefe dos Serviços Administrativos e pelo restante pessoal da Secretaria e funcionam em local e horário próprio.

SECÇÃO VII

Organograma

Artigo 54.º

Princípio Geral

1. O Organograma apresenta, em forma esquemática, a constituição orgânica do Colégio e a interdependência dos diferentes órgãos, em ordem à realização dum objetivo comum.
2. Cada um destes órgãos tem a sua função própria, competência específica, deveres e responsabilidades na concretização do objetivo comum: a formação integral da pessoa humana e cristã dos alunos.

Artigo 55.º

Representação Esquemática

Anexo I.

CAPÍTULO IV

Estruturas de Orientação Educativa

SECÇÃO I

Disposições Gerais e Comuns

Artigo 56.º

Definição

As estruturas de orientação educativa constituem formas de organização pedagógica do Colégio, tendo em vista a coordenação pedagógica e a necessária articulação curricular na aplicação dos planos de estudo, bem como o acompanhamento do percurso escolar dos alunos ao nível da turma, ano ou ciclo de escolaridade, em ligação com os Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 57.º

Objeto e âmbito

Enquanto estruturas de gestão intermédia, desenvolvem a sua ação numa base de cooperação dos docentes entre si e destes com os órgãos de administração, assegurando a adequação do processo de ensino e aprendizagem às características e necessidades dos alunos que a frequentam.

Artigo 58.º

Composição

1. As estruturas de orientação educativa são compostas pelos departamentos curriculares, conselhos de turma disciplinares, conselhos de turma e serviços especiais de apoio educativo.
2. Cada estrutura de orientação educativa elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento, onde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.
3. Os coordenadores de cada uma das estruturas de orientação educativa são nomeados nos termos constantes do presente regulamento e os seus mandatos podem cessar, a todo o tempo, por decisão fundamentada do Diretor Pedagógico ou a pedido do interessado no final do ano letivo.

Artigo 59.º

Competências

1. A articulação curricular através do desenvolvimento e gestão dos planos de estudo e programas definidos ao nível nacional e de componentes curriculares de âmbito local.
2. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver em contexto de sala de aula.
3. A coordenação pedagógica de cada ano, ciclo ou curso.

Artigo 60.º

Articulação curricular

1. A articulação curricular é assegurada através dos conselhos de docentes, conselhos de turma e dos departamentos curriculares.
2. A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes do Colégio entre

si, e/ou os docentes de outros estabelecimentos de ensino da cidade de Lamego, procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicas dos alunos.

SECÇÃO II

Departamentos Curriculares

Artigo 61.º

Definição

Os Departamentos Curriculares são órgãos de apoio à gestão do Colégio, de cariz vincadamente pedagógico, com vista à articulação curricular entre o grupo/área disciplinar e o Conselho Pedagógico.

Artigo 62.º

Funcionamento

1. A coordenação dos departamentos curriculares é realizada por docentes com experiência pedagógica.
2. O coordenador de departamento é eleito, anualmente, de entre os professores que o integram, por sufrágio secreto e presencial.
3. Os departamentos curriculares reúnem, ordinariamente, uma vez por trimestre e, extraordinariamente, sempre que os respetivos coordenadores os convoquem e sempre que, pelo menos, dois terços dos seus elementos o requeiram.
4. Cada departamento curricular tem um regulamento próprio, elaborado pelo respetivo coordenador e aprovado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 63.º

Competências do Departamento Curricular

1. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e de outros instrumentos existentes.
2. Propor ao Diretor Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos.
3. Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático e promover a interdisciplinaridade.
4. Propor ao Diretor Pedagógico a criação de áreas disciplinares.
5. Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo da Escola.

Artigo 64.º

Competências do Coordenador de Departamento Curricular

1. Convocar e presidir às reuniões do Departamento Curricular.
2. Elaborar e apresentar ao Conselho Pedagógico o regulamento de funcionamento do respetivo departamento.
3. Representar, quando convocado, os professores do respetivo Departamento Curricular no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre este órgão e o Departamento.
4. Orientar e coordenar a atividade pedagógica dos professores do Departamento.
5. Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências

- e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento.
6. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Colégio.
 7. Promover a articulação entre outras estruturas ou serviços do Colégio, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica.
 8. Promover atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas.
 9. Planificar e incentivar práticas interdisciplinares.
 10. Organizar o dossier de Departamento do qual devem constar:
 - a) Relação nominal dos professores do Departamento, por disciplina, curso e ano;
 - b) Cópias dos horários dos professores do Departamento;
 - c) Relação dos manuais adotados, por disciplina, ano e curso;
 - d) Planificação dos trabalhos das disciplinas integradoras dos Departamentos;
 - e) Exemplares de todas as provas de avaliação escrita, realizadas durante o ano;
 - f) Cópias das convocatórias das reuniões, registo das presenças dos professores, horários dos professores respetivos, e toda a documentação distribuída em Conselho Pedagógico, ou outra de interesse relevante;
 - g) Atas das reuniões.
 11. Realizar as reuniões ordinárias e as extraordinárias que entender convenientes.
 12. Apresentar o plano de atividades ao Departamento para discussão e aprovação.
 13. Assegurar a participação do Departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Colégio, bem como do Plano Anual de atividades e do Regulamento Interno.
 14. Elaborar um relatório da atividade desenvolvida pelo Departamento, que deverá ser entregue ao Diretor Pedagógico até 30 dias após o encerramento das atividades letivas.

SECÇÃO III

Conselhos de Turma

Artigo 65.º

Definição

O Conselho de Turma é o órgão responsável pela organização, acompanhamento e avaliação das atividades a desenvolver com os alunos da turma, com vista a promover a melhoria das condições de ensino-aprendizagem, a formação pessoal e social do aluno e a articulação da escola com a família e com os restantes membros da comunidade.

Artigo 66.º

Composição

1. O Conselho de Turma é constituído pelo diretor turma, que preside ao mesmo e pelos restantes professores da turma.
2. No caso de procedimentos disciplinares aos alunos, constitui-se o Conselho de Turma Disciplinar, conforme o especificado neste Regulamento Interno.

Artigo 67.º

Funcionamento

1. As reuniões do Conselho de Turma podem ser convocadas pelo Diretor Pedagógico, pelo Diretor de Turma ou a pedido de dois terços dos seus membros.
2. As faltas dadas pelos professores às reuniões do Conselho de Diretores de Turma equivalem a dois tempos letivos.
3. As reuniões do Conselho de Turma deverão ser convocadas, no mínimo, com 48 horas de antecedência.
4. Considera-se falta o atraso superior a 15 minutos relativamente à hora estipulada para o início da reunião, que deve ser adiada, no mínimo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
5. No caso de a ausência ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, desde que estes perfaçam dois terços do total, devendo o respetivo Diretor de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno fornecidos pelo professor ausente.
6. O secretário das reuniões de Conselho de Turma será nomeado pelo Diretor Pedagógico.
7. As tarefas distribuídas pelo Diretor de Turma nas reuniões são de aceitação obrigatória.
8. Todas as deliberações deverão ser aprovadas por votação nominal, com a maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho de Turma, devendo o Presidente votar apenas no fim e não havendo direito a abstenção.
9. O Diretor de Turma tem voto de qualidade em caso de empate.

Artigo 68.º

Competências

1. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo ensino-aprendizagem.
2. Elaborar e acompanhar o desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma, no âmbito da Gestão Flexível do Currículo.
3. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos com vista à superação dessas mesmas necessidades.
4. Assegurar a adequação do currículo às características dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequência adequadas.
5. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos.
6. Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto.
7. Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação transdisciplinar e interdisciplinar.
8. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
9. Desenvolver iniciativas no âmbito das áreas não curriculares, nomeadamente através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos de carácter interdisciplinar, em articulação com os Departamentos Curriculares.
10. Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Pedagógico ou Diretor Pedagógico.
11. Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais/encarregados de educação no per- curso escolar do aluno, de acordo com os princípios definidos pelo Conselho Pedagógico ou Diretor Pedagógico.

12. Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção.
13. Avaliar os alunos, tendo em conta as metas/objetivos definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa.
14. Estabelecer, com carácter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente nos termos dos planos de recuperação ou áreas de melhoria.
15. Decidir, relativamente a situações que impliquem a retenção do aluno no mesmo ano, e colaborar com o diretor de turma na elaboração do respetivo relatório e plano de apoio específico.
16. Elaborar e avaliar o plano anual de atividades da turma em articulação com o previsto no Plano Anual de Atividades do Colégio.
17. Articular as atividades dos professores da turma com as dos departamentos curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares, a nível da turma.
18. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito.
19. Propor aos órgãos do Colégio com competência disciplinar as sanções a aplicar aos alunos.
20. Analisar os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma.
21. Colaborar nas ações que favoreçam a inter-relação da escola com a comunidade.
22. Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação.
23. Assegurar o cumprimento das demais competências que lhe foram atribuídas na Lei e no Regulamento Interno.

Artigo 69.º

Diretores de Turma

1. O Diretor de Turma é um Professor da Turma, designado pela Direção, para realizar todas as tarefas de natureza pedagógica e administrativa, relativas ao funcionamento da respetiva turma.
2. O Diretor de Turma é o responsável imediato do processo educativo, em relação direta e permanente com os alunos da turma e com os professores e pais/encarregados de educação dos mesmos.
3. A função de Diretor de Turma assume um papel nuclear no âmbito da ação educativa do Colégio, na medida em que as suas múltiplas competências fazem dele o elo de ligação entre os diversos intervenientes na vida escolar, Alunos, Pais/Encarregados de Educação, Professores e Direção do Colégio.
4. O Diretor de Turma deve marcar no seu horário uma hora de atendimento para os Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 70.º

Competências

1. Organizar a sua turma, nomeadamente fazendo eleger o Delegado e Subdelegado de

Turma, num prazo de 30 dias após o início das aulas, sensibilizando os alunos para o perfil e papel dos mesmos.

2. Acompanhar os alunos a si confiados, atender aos problemas pessoais de cada um e velar pela sua formação geral.
3. Cuidar, dum modo especial, da formação humano-cristã dos alunos, da boa ordem, da disciplina, inculcando-lhes hábitos de trabalho e do aproveitamento do tempo.
4. Cuidar da formação cívico social, particularmente no respeitante ao porte, aseo, correção na linguagem e convivência.
5. Organizar e orientar a vida interna do grupo promovendo todas as atividades que entender serem vantajosas ao desenvolvimento harmonioso do mesmo.
6. Estimular a participação do aluno na vida da escola e da comunidade.
7. Reunir os professores da respetiva turma, sempre que seja necessário concertar a atividade pedagógica dos mesmos.
8. Dinamizar os professores da turma, tendo em vista o planeamento eficaz das atividades.
9. Planificar e/ou acompanhar, em conjunto, visitas de estudo e/ou outras atividades.
10. Dialogar com os professores da turma sobre a integração e/ou ritmo de aquisição de conhecimentos de algum aluno que o necessite.
11. Informar os professores da turma sobre problemas que se refiram ao rendimento escolar, ao modo de ser e ao comportamento de cada aluno.
12. Convocar os pais/encarregados de educação para as reuniões, sempre que tenha por conveniente.
13. Solicitar regularmente a cada professor da turma a necessária informação escrita, de modo a estar sempre habilitado para informar os pais/encarregados de educação.
14. Conceder autorização para a saída dos alunos do Colégio, desde que previamente autorizados pelos pais/encarregados de educação.
15. Controlar as ausências e atrasos dos alunos, exigindo as justificações por escrito, podendo solicitar os comprovativos que considerar necessários para fundamentar a sua decisão.
16. Registrar, semanalmente, as faltas dos alunos relevando as devidamente justificadas.
17. Justificar as faltas, até ao 3.º dia útil após a primeira falta aos trabalhos escolares.
18. Comunicar por escrito, em caso de recusa de uma justificação, o respetivo fundamento aos pais/encarregados de educação, nos termos constantes da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
19. Preparar atempadamente os documentos que respeitam à avaliação dos alunos.
20. Promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo do Colégio de Lamego, numa perspetiva de envolvimento dos Pais/Encarregados de Educação e de abertura à comunidade.
21. Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades interdisciplinares, nomeadamente no âmbito da Área interdisciplinar, da Educação para a Cidadania e Sala de estudo.
22. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos Pais/Encarregados de Educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento.
23. Garantir aos alunos, pais e encarregados de educação uma informação sobre

Assiduidade, Pontualidade, Regime de Faltas, Regulamento Interno, Procedimento Disciplinar, Funções do Delegado de Turma, Avaliação, Atividades de Enriquecimento Curricular e Apoios Educativos.

24. Comunicar, periodicamente, ao Encarregado de Educação todas as informações fornecidas pelos professores da turma, sobre aproveitamento/comportamento e outros sempre que a situação do aluno o aconselhe.
25. Solicitar aos professores da turma que comuniquem, sempre e por escrito em impresso próprio, as infrações cometidas pelos alunos e que impliquem medidas cautelares ou procedimentos disciplinares.
26. Proceder à averiguação sumária, no prazo de dois dias úteis subsequentes à data da participação disciplinar, antes da aplicação das medidas educativas disciplinares.
27. Participar imediatamente ao Diretor Pedagógico caso entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser considerado grave ou muito grave, para efeitos de instauração de procedimento disciplinar.
28. Promover o diálogo a nível individual, de turma e de escola.
29. Promover, presidir e orientar as reuniões do Conselho de Turma, que deverão ser previamente preparadas, responsabilizando-se pelo preenchimento das fichas, pautas de avaliação e atas de reuniões.
30. Orientar as atas das reuniões de Conselho de Turma a elaborar pelo Secretário.
31. No exercício das suas funções o Diretor de Turma, no início de cada reunião, deve proceder à distribuição das tarefas pelos Docentes presentes, nomeando, desde logo, o docente que deverá secretariar a referida reunião.
32. Organizar e manter atualizado o dossier individual do aluno, nos exatos termos previstos, facultando a sua consulta ao aluno, professores da turma e Pais/Encarregados de educação, para os alunos do ensino básico.
33. Organizar e manter atualizado o dossier de turma, do qual devem constar todos os dossiers individuais dos respetivos alunos, legislação e demais documentação.
34. Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, decidir da aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do Conselho Pedagógico em matéria disciplinar e solicitar ao Diretor Pedagógico uma reunião extraordinária do Conselho de Turma.
35. Assegurar a participação dos alunos, professores e Pais/Encarregados de Educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar.
36. Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação.
37. Coordenar a elaboração, em caso de retenção do aluno no mesmo ano, de um relatório que inclua uma proposta de repetição de todo o plano de estudos desse ano ou de cumprimento de um plano de apoio específico e submetê-lo à aprovação do Conselho de Turma.
38. Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas e proceder à respetiva avaliação.
39. Apoiar o planeamento e a concretização de projetos.
40. Motivar e estimular um melhor aproveitamento.
41. Acompanhar os alunos nas atividades de integração na comunidade educativa, bem como acompanhar o aluno no regresso à escola em caso de suspensão.

42. Colaborar na orientação pedagógica da escola e nas ações que favoreçam a relação Escola/Meio.
43. Apoiar e executar as orientações do Conselho Pedagógico e da Direção Pedagógica.
44. Fomentar a coordenação interdisciplinar dos professores da turma.
45. Informar, por escrito, os encarregados de educação das faltas dos seus educandos quando estes atingirem a metade e o total das faltas injustificadas, previstas pela lei.
46. Estabelecer a comunicação entre Pais/Encarregados de Educação e o Colégio, mantendo-os informados e esclarecidos.
47. Ajudar a organizar as festas do Colégio e outros projetos.
48. Formalizar a avaliação formativa e sumativa.
49. Apresentar à Direção Pedagógica um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas, até 20 de julho.

Artigo 71.º

Delegados e Subdelegados de Turma

1. Os delegados de turma são os representantes dos alunos de cada turma.
2. A eleição do Delegado e Subdelegado de Turma será feita, nominalmente, através de voto direto e secreto e terá lugar no prazo definido no n.º 1 do artigo anterior.
3. O aluno mais votado será o Delegado e o segundo, o Subdelegado.
4. Em caso de empate, efetuar-se-á uma segunda votação, em que serão candidatos os alunos que obtiveram, no primeiro escrutínio, maior e igual número de votos.
5. O Diretor de Turma orientará e presidirá à eleição, devendo elaborar e arquivar a respetiva ata no dossiê de turma.
6. A função do Delegado de Turma deve ser encarada como um fator de coesão da turma.
7. O Subdelegado de Turma coadjuva o Delegado no desempenho das suas funções e substitui-o sempre que necessário.

Artigo 72.º

Competências

1. Representar a turma nas relações com todos os restantes órgãos do Colégio.
2. Manter-se informado e informar os colegas sobre os assuntos relacionados com o Colégio e/ou tratados nas reuniões em que participou no exercício das suas funções.
3. Estar atento aos problemas que afetam a turma.
4. Assegurar a ligação entre a turma e o Diretor da Turma.
5. Solicitar ao Diretor de Turma a realização de reuniões de turma com o mesmo, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
6. Apresentar e propor soluções para problemas que eventualmente possam surgir.
7. Promover e organizar atividades nomeadamente de carácter social, cultural, desportivo e religioso devidamente aprovadas pela Direção.
8. Colaborar com o Diretor de Turma no sentido de manter a ordem e a disciplina escolar.
9. Providenciar pelo asseio e limpeza na sala e verificar o material didático necessário à administração das aulas.
10. As funções de Delegado e Subdelegado de Turma cessam desde que os mesmos sejam sujeitos a procedimento disciplinar ou por decisão do Diretor de Turma, depois de ouvido o Conselho de Turma.

Artigo 73.º

Assembleia de Delegados de Turma

A Assembleia de Delegados de Turma é constituída por todos os Delegados de Turma do Ensino Secundário do Colégio.

Artigo 74.º

Competências

Assegurar a ligação entre todas as turmas do ensino secundário que constituem o Colégio.

SECÇÃO IV

Conselho de Turma Disciplinar

Artigo 75.º

Definição

O Conselho de Turma Disciplinar é o órgão próprio para apreciar e decidir questões de natureza disciplinar, sem prejuízo das competências próprias dos outros órgãos, definidas na lei e no presente regulamento.

Artigo 76.º

Composição

O Conselho de Turma Disciplinar é formado por todos os Professores da turma e presidido pelo Diretor Pedagógico.

Artigo 77.º

Funcionamento

1. O Conselho de Turma Disciplinar reúne quando convocado pelo Diretor Pedagógico, por sua iniciativa ou a requerimento de algum dos seus membros.
2. Todas as decisões deverão ser aprovadas por votação nominal, não havendo direito a abstenção, com a maioria absoluta dos votos dos membros do Conselho, devendo o Presidente votar apenas no fim.
3. O Presidente tem voto de qualidade em caso de empate.
4. As pessoas que, de forma direta ou indireta, detenham uma posição de interessados no objeto de apreciação do Conselho de Turma Disciplinar, não podem nele participar.

Artigo 78.º

Competências

1. Solucionar as questões de natureza disciplinar, nos exatos termos previstos no regulamento disciplinar do Colégio.
2. Zelar pela manutenção da disciplina.
3. Velar pelo bom funcionamento das atividades escolares.

SECÇÃO V

Serviços Especializados de Apoio Educativo

Artigo 79.º

Disposições Gerais

1. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, contribuindo para o seu desenvolvimento, apoiando no seu processo de aprendizagem e desenvolvendo ações de acompanhamento psicossocial e vocacional.
2. Os serviços são coordenados por um docente designado pela Direção do Colégio.

Artigo 80.º

Composição

Os serviços especializados de apoio educativo são compostos por:

- a) Núcleo de Apoio Educativo;
- b) EMAIE;
- c) Centro de Atividades de Enriquecimento Curricular;
- d) Serviços de Saúde.

Artigo 81.º

Funcionamento

1. Estes serviços funcionam em estreita colaboração para que os apoios educativos se materializem num conjunto de medidas que constituam uma resposta articulada e integrada no sentido de promover uma escola inclusiva.
2. O Docente Coordenador deve elaborar e apresentar ao Diretor Pedagógico um Plano Anual de Atividades e inventariar as carências e os recursos necessários à sua execução, a fim de ser aprovado pelo Conselho Pedagógico.

Artigo 82.º

Competências

1. Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do Colégio na deteção de necessidades educativas específicas e na organização e incremento dos apoios educativos adequados.
2. Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos de forma a promover o desenvolvimento e a aprendizagem dos alunos.
3. Colaborar com os órgãos de gestão e coordenação pedagógica e com os restantes professores, de modo a adequar a ação educativa aos interesses e às capacidades dos alunos, bem como às realidades locais.
4. Colaborar no desenvolvimento das medidas previstas na legislação em vigor, relativas a alunos com medidas de apoio à aprendizagem.
5. Apoiar os alunos e respetivos professores, no âmbito da sua área de especialidade, nos termos que forem definidos no plano educativo da escola.
6. Participar na melhoria das condições e do ambiente educativo da escola numa perspetiva de fomento da qualidade e da inovação educativa.

Artigo 83.º

Núcleo de Apoio Educativo

É uma estrutura que assegura e propõe um conjunto de estratégias e atividades, concebidas no âmbito curricular e de enriquecimento curricular, desenvolvidas no Colégio e/ou no

seu exterior, em função das necessidades específicas dos alunos de forma a possibilitar o seu sucesso educativo.

Artigo 84.º

Composição

O Núcleo de Apoio Educativo é constituído pelos seguintes setores:

- a) Salas de estudo orientado;
- b) Aulas de substituição;
- c) Aulas de apoio / preparação para avaliação sumativa externa.

Artigo 85.º

Competências

1. Potenciar todos os recursos materiais e humanos disponíveis, no sentido de promover o sucesso educativo dos alunos.
2. Criar hábitos regulares de trabalho.
3. Promover e apoiar o estudo e a investigação aplicada às situações concretas de ensino-aprendizagem, adequadas às diversas necessidades, interesses e motivações dos alunos no sentido da sua formação integral.
4. Apoiar a comunidade educativa.

Artigo 86.º

Salas de Estudo Orientado

As salas de estudo orientado são espaços abertos, vocacionados para prestar um particular apoio aos alunos, através da oferta de condições em que, com a colaboração de professores, seja possível:

- a) Realizar trabalhos;
- b) Preparar os diferentes instrumentos de avaliação;
- c) Aprender técnicas de estudo;
- d) Incentivar a autonomia pessoal;
- e) Criar hábitos de trabalho.

Artigo 87.º

Aulas de Substituição

1. As aulas de substituição serão asseguradas por professores.
2. Sempre que possível, estas aulas devem ser articuladas com o professor que está a ser substituído.
3. Cabe ao professor que está a ser substituído a elaboração do material destinado à substituição.
4. Caso o professor que está a ser substituído não deixe material para a sua substituição, cabe ao professor substituto dinamizar a mesma.

Artigo 88.º

Aulas de Apoio/Preparação para avaliação sumativa externa

1. As aulas de apoio/ preparação para avaliação sumativa externa destinam-se a um acompanhamento mais próximo e personalizado dos alunos, com vista a atingir os objetivos particulares dos mesmos.

2. Todos os alunos que pretenderem frequentar as aulas de apoio podem fazê-lo a todo o tempo, desde que previamente autorizados pelo respetivo Diretor de Turma e pelos Pais/Encarregados de Educação, através de impresso próprio para o efeito.
3. Todos os alunos que pretenderem frequentar as aulas de preparação para avaliação sumativa externa devem inscrever-se nos termos, prazos e condições comunicadas pelo Diretor de Turma.
4. As aulas de apoio/ preparação para avaliação sumativa externa são ministradas por professores das disciplinas em causa e durante todo o tempo em que forem tidas como necessárias, pelos intervenientes identificados no número anterior.
5. Os alunos inscritos que faltarem às aulas em referência sem justificação podem, por decisão do professor, ser excluídos da sua frequência.

Artigo 89.º

Centro de Atividades de Enriquecimento Curricular

O Centro de Atividades de Enriquecimento Curricular compreende o conjunto de atividades de natureza lúdica, cultural, desportiva e formativa, e constituem parte da oferta educativa do Colégio.

Artigo 90.º

Composição

As atividades compreendidas no Centro estão divididas nos seguintes domínios:

- a) Domínio desportivo;
- b) Domínio artístico/cultural;
- c) Domínio científico/tecnológico;
- d) Domínio da fé.

Artigo 91.º

Funcionamento dos Domínios

1. Cada domínio tem um coordenador nomeado, anualmente, pela Direção Pedagógica.
2. A participação nas atividades dos domínios é voluntária e a adesão é feita por inscrição.
3. As atividades de cada domínio decorrerão em horário e instalações próprias, a definir pelo coordenador.

Artigo 92.º

Competências dos Coordenadores

1. Elaborar o plano de atividades no início de cada ano letivo o qual, depois de aprovado pelo Conselho Pedagógico, fará parte integrante do plano anual de atividades do Colégio.
2. Dinamizar e coordenar as atividades de acordo com o plano anual.
3. Criar condições para envolver os alunos e o pessoal docente nas atividades realizadas.
4. Propor a aquisição dos recursos necessários.
5. Zelar pelo bom estado e limpeza das instalações e dos materiais.
6. Colaborar nas atividades do Colégio.
7. Elaborar o horário das diferentes atividades.
8. Representar o Domínio no Conselho Pedagógico, sempre que solicitado.

CAPÍTULO V

Estruturas Associativas

SECÇÃO I

Associação de Antigos Alunos do Colégio de Lamego

Artigo 93.º

Definição

A Associação de Antigos Alunos do Colégio de Lamego (A.A.A.C.L.) foi juridicamente constituída a 31 de Março de 1982 e tem a sua sede no próprio Colégio.

Artigo 94.º

Caracterização

A A.A.A.C.L tem por objetivo principal o de manter e revigorar os laços de solidariedade que unem todos os antigos e atuais alunos do Colégio, mantendo ao mesmo tempo sempre vivos os sentimentos que o prendem a este.

Artigo 95.º

Sócios

A Associação tem as seguintes categorias de sócios:

- a) Fundadores;
- b) Efetivos;
- c) Honorários.

Artigo 96.º

Corpos Diretivos

Os Corpos Diretivos da Associação são:

- a) Assembleia Geral;
- b) Direção;
- c) Conselho Fiscal.

SECÇÃO II

Associação de Pais e Encarregados de Educação

Artigo 97.º

Definição

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação do Colégio de Lamego deverá ser constituída, respeitando todas as disposições legais para o efeito e terá a sua sede no Colégio que disponibilizará um espaço destinado ao exercício das suas atividades, dentro dos recursos físicos existentes.
2. A Associação congregará e representará pais e encarregados de educação de alunos inscritos no Colégio, competindo-lhe difundir a atividade escolar, associativa e outras afins, no sentido de se obter um elo que ligue por mútuo interesse os Alunos, o Colégio e a Família, bem como outros interessados em colaborar.

CAPÍTULO VI

Direitos e Deveres dos Membros da Comunidade Escolar

SECÇÃO I

Disposições Gerais e Comuns

Artigo 98.º

Definição

Os membros da comunidade educativa, são os Alunos, o Corpo Docente, o Pessoal Administrativo, o Pessoal Auxiliar e os Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 99.º

Direitos comuns

1. Apresentar sugestões e críticas relativas ao funcionamento de qualquer setor do Colégio.
2. Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos.
3. Ser tratado com respeito e correção por todos os órgãos e estruturas existentes no Colégio.
4. Ver respeitada a sua integridade física, psíquica e moral.
5. Entrar nas instalações do Colégio, após prévia identificação, nas áreas que lhes são reservadas.
6. Reclamar de decisões superiores, se as entenderem injustas ou ilegais, desde que o façam de acordo com as normas legais e éticas.
7. Usufruir dos espaços e dos equipamentos que lhes são facultados.
8. Ter acesso aos serviços de apoio constantes do presente Regulamento.
9. Exercer livremente a sua atividade sindical ou associativa.

Artigo 100.º

Deveres comuns

1. Cumprir com zelo as tarefas ou funções distribuídas.
2. Tratar com correção todos os elementos da comunidade educativa e outros.
3. Ser leal em todas as circunstâncias.
4. Ser recetivo a críticas relativas ao seu trabalho ou à sua conduta, aceitando sugestões que vi- sem melhorar os mesmos.
5. Zelar pela defesa, conservação e asseio dos espaços do Colégio, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário, espaços verdes e de recreio.
6. Identificar-se sempre que tal lhe seja solicitado por pessoa competente.
7. Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços.
8. Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, exceto se devidamente identificadas como visitante.
9. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno do Colégio e demais normativos internos nele previstos.
10. Cumprir a legislação e as disposições do presente regulamento sobre o consumo de tabaco e de bebidas alcoólicas.
11. Cobrir os prejuízos causados ao Colégio quando, por culpa ou negligência, danificarem

os equipamentos escolares.

12. Procurar resolver, pela via do diálogo, todos os problemas que surjam no decurso da atividade escolar.
13. Participar ativamente em todas as reuniões dos órgãos ou estruturas de que faz parte ou para que for convocado.
14. Respeitar e pôr em prática as decisões ou deliberações regular e validamente tomadas pelos órgãos competentes do Colégio.

SECÇÃO II

Direitos e Deveres dos Alunos

Introdução

Centro de convergência de toda a orgânica do Colégio, não como objeto passivo, mas sim como sujeito ativo, são eles os agentes fundamentais da sua própria formação. Sem o seu esforço pessoal, sem o seu trabalho sério e perseverante, inútil seria todo o trabalho pedagógico dos agentes de educação que tentam ajudá-los a satisfazer os seus anseios e as aspirações das suas famílias. Para isso não basta a disponibilidade de instalações, equipamento e material didático, ou a competência científica e pedagógica dos professores. É necessário, também, que os próprios alunos participem na construção de uma escola de qualidade, através do empenho posto quer no respeito pelo seu regulamento, quer no cuidado manifestado no uso das instalações e equipamento, quer ainda, e fundamentalmente, na execução das tarefas escolares, na participação nas atividades curriculares e nas atividades de enriquecimento curricular.

A ação do Colégio não se limita apenas à aquisição de competências, de saberes técnicos e/ou científicos, sendo igualmente preocupação sua, proporcionar condições que possibilitem aos jovens a adoção de hábitos, atitudes, comportamentos e valores que lhes permitam uma melhor integração na comunidade educativa e intervenção social.

Artigo 101.º

Alunos

A matrícula, em conformidade com a lei, confere o estatuto de aluno, o qual compreende os direitos e os deveres legalmente consagrados bem como os previstos no presente regulamento interno.

Artigo 102.º

Admissão

1. A admissão dos alunos é da competência da Direção, bem como qualquer caso de expulsão.
2. A admissão é precedida de uma pré-inscrição/inscrição, sem carácter vinculativo para os interessados, tornando-se definitiva após a receção na Secretaria de um boletim interno de matrícula, devidamente preenchido e assinado pelo encarregado de educação, acompanhado do respetivo pagamento e dos documentos que forem exigidos.

Artigo 103.º

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 ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da humanidade.

Artigo 104.º

Representação dos alunos

Os alunos da turma são representados pelo seu delegado e/ou subdelegado, eleitos nos termos previstos do presente regulamento.

Artigo 105.º

Direitos dos alunos

1. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas.
2. Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.
3. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
4. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Colégio ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido.
5. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade.
6. Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de apoios concretos que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de aprendizagem.
7. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
8. Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral.
9. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrida ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
10. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
11. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola.
12. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.
13. Conhecer e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou cursos, o programa e objetivos

essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola.

14. Participar na autoavaliação e na heteroavaliação com base nos critérios definidos em Conselho Pedagógico.
15. Ser eleito e eleger o Delegado e o Subdelegado de Turma.
16. Propor e participar em projetos e constituição de atividades de enriquecimento curricular.
17. Ter apoio do Diretor de Turma, nomeadamente, na sua integração na vida escolar, no diálogo permanente com os professores e pais/encarregados de educação, tendo em vista a solução das dificuldades pessoais e escolares.

Artigo 106.º

Deveres dos alunos

1. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar.
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem.
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa.
5. Ser leal para com os seus professores e colegas.
6. Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente.
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
9. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa.
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos.
11. Zelar pela preservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
13. Permanecer no Colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção do Colégio.
14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
15. Respeitar as normas de funcionamento dos serviços do Colégio.
16. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
17. Não fumar.
18. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ao aluno ou a terceiros.
19. Não adotar atitudes passíveis de ferir suscetibilidades de terceiros, nomeadamente no que concerne às relações de namoro.
20. Não proferir expressões, manter conversas, gestos indecorosos e outras atitudes suscetíveis de ferir sentimentos, ideias ou crenças de terceiros.

21. Não se fazer acompanhar de pessoas alheias à comunidade escolar.
22. Não praticar qualquer ato ilícito.
23. Cumprir as regras relativas à utilização de equipamentos tecnológicos e de comunicação, designadamente do telemóvel.
24. Cuidar da sua apresentação, não só no asseio pessoal e vestuário, mas evitando também formas extravagantes de se apresentar, nomeadamente através da utilização de vestuário ou adereços exibicionistas.
25. Manter o silêncio dentro das instalações do Colégio, nomeadamente na Capela e durante as aulas e horas de estudo.
26. Manter a mesma conduta e atitude exigida no Colégio, aquando da participação em visitas de estudo, excursões ou qualquer outra atividade no exterior, organizada pelo Colégio.

Artigo 107.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever legal de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os Pais/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 implica para o aluno quer a presença na sala de aula e 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 e aprendizagem.

Artigo 108.º

Falta de presença

1. A falta de presença é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou ainda a falta de pontualidade do aluno, com registo desse facto no livro de ponto ou nouro suporte administrativo adequado, pelo diretor de turma.
2. A falta de material didático ou de equipamento indispensável pode resultar na marcação de uma falta de presença.
3. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas, quantos os tempos de ausência do aluno.

Artigo 109.º

Falta de material

1. A falta de material é a ausência, total ou parcial, do material necessário às atividades escolares.
2. A falta de material impossibilita o aluno de desenvolver, total ou parcialmente, as atividades escolares, o que se refletirá, necessariamente, na avaliação.
3. As faltas de material devem ser registadas pelo professor.
4. A comparência sem o material didático ou equipamento necessários pode resultar na marcação de uma falta de presença, caso o professor entenda que o mesmo seja imprescindível para a realização das tarefas de aula.
5. A situação constante no ponto anterior deverá ser comunicada, o quanto antes, ao

Diretor de Turma, que tomará as necessárias diligências para comunicar a situação ao Encarregado de Educação do aluno faltoso.

Artigo 110.º

Falta disciplinar

1. Haverá lugar ao registo de falta disciplinar no caso de o professor ordenar a saída do aluno da sala de aula acompanhada de participação escrita ao Diretor de Turma.
2. No caso previsto no ponto anterior o professor deverá participar a ocorrência ao Diretor de Turma que, por sua vez, deverá dar conhecimento do ocorrido ao encarregado de educação.

Artigo 111.º

Regime de faltas

1. É obrigatória a marcação de faltas a todas as atividades escolares, quando incluídas no horário do aluno.
2. A não comparência do aluno a uma aula ou outra atividade escolar obrigatória corresponde a uma falta.
3. Os alunos não devem dar faltas intercaladas. Caso tal aconteça, o Diretor de Turma, pondera- das as circunstâncias do caso concreto, deve dar conhecimento imediato e por escrito ao Encarregado de Educação.

Artigo 112.º

Faltas justificadas

São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoas que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de luto;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não se possa efetuar fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não se possa efetuar fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática reconhecida como própria dessa religião;
- h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais;
- k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma.

Artigo 113.º

Justificação de faltas

1. As faltas são justificadas pelos pais e encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao Diretor de Turma.
2. A justificação é apresentada por qualquer meio, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.
3. As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.
4. O Diretor de Turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à mesma.
6. A justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensável obedecem aos mesmos trâmites das faltas de presença.
7. Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de três dias úteis, aos pais/encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma.
8. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, podendo o docente ou o Conselho de Turma, para o efeito, optar por uma ou mais das seguintes medidas:
 - a) aulas de recuperação;
 - b) atividades de remediação;
 - c) apoio individualizado na sala de aula;
 - d) outras medidas que o docente ou o Conselho de Turma considerem pertinentes.

Artigo 114.º

Faltas injustificadas

As faltas são injustificadas quando não tenha sido apresentada justificação, quando a mesma seja apresentada fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou, quando ainda, se tratar de falta disciplinar.

Artigo 115.º

Limite de faltas injustificadas

1. As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano letivo, o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
2. Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, os pais/encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma com o objetivo de serem alertados para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de frequência.

Artigo 116.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

A ultrapassagem do limite de faltas tem como efeito o legalmente consagrado na legislação aplicável.

Artigo 117.º

Prémios Escolares

Instituídos com o objetivo de premiar e estimular o trabalho dos alunos, bem como distinguir aqueles que pelo seu carácter e personalidade se distingue dos seus pares. São atribuídos anual- mente numa cerimónia própria para o efeito.

SECÇÃO III

Direitos e Deveres do Corpo Docente

Artigo 118.º

Definição

O Corpo Docente é escolhido pela Direção do Colégio e é constituído pelo conjunto de todos os professores, quer em regime de exclusividade quer em regime de acumulação.

Artigo 119.º

Direitos gerais

Constituem direitos gerais dos docentes os consignados na lei e nas convenções coletivas aplicadas bem como na demais legislação em vigor.

Artigo 120.º

Direitos específicos

1. Participar na vida do Colégio em geral e no processo educativo em particular.
2. Formar e informar para o exercício da função educativa.
3. Receber apoio pedagógico, técnico, material e documental.
4. Gozar de segurança na atividade profissional.
5. Ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa.
6. Ser informado de toda a legislação que lhe diga diretamente respeito, bem como ao Colégio.
7. Ter acesso aos elementos constantes do seu registo biográfico, da sua avaliação de desempenho e do mapa de faltas.
8. Exercer livremente a sua atividade sindical e demais direitos consignados na Constituição da República Portuguesa.
9. Ser informado sobre o funcionamento de todos os setores do Colégio.
10. Participar nas iniciativas com interesse para o exercício da sua profissão, desenvolvidas dentro ou fora da escola.
11. Empenhar-se dentro das estruturas da escola pela melhoria das suas condições de trabalho.
12. Usufruir dos seus tempos livres.
13. Receber apoio da Direção no que se refere à planificação e consecução das atividades letivas e de todas as que constam do Plano Anual de Atividades do Colégio.
14. Participar nas atividades de enriquecimento curricular e/ou outras.

15. Atualizar-se permanentemente quer no aspeto científico, quer no pedagógico, participando nas ações que lhe forem facultadas pelo Colégio ou por outras entidades.
16. Expressar a sua opinião através dos diversos órgãos e estruturas pedagógicas.
17. Ser informado com antecedência, sempre que possível, de todas as atividades: visitas de estudo, atividades desportivas, culturais e de projeto, que possam afetar o normal funcionamento das aulas.
18. Ser ouvido antes de indigitado para o desempenho de qualquer função ou cargo a nível do Colégio.
19. Receber da Direção o apoio técnico e a colaboração necessárias para o bom desempenho das suas funções educativas.
20. Exercer a sua atividade em instalações adequadas, em bom estado de limpeza e bem apetrechadas didaticamente, de acordo com as possibilidades do Colégio.
21. Ter um horário de funcionamento da reprografia que contemple os intervalos dos professores.
22. Receber mensalmente um documento comprovativo dos seus vencimentos e respetivos descontos.
23. Ter direito a uma resposta individualizada, sempre que o solicitar ao superior hierárquico.
24. Ter privacidade na Sala dos Professores que deve ser reservada exclusivamente para os docentes.
25. Conhecer o regulamento interno.

Artigo 121.º

Deveres gerais

1. Respeitar o bom nome do Colégio.
2. Reconhecer as diferenças culturais e pessoais dos alunos e da restante comunidade educativa, valorizando os diversos saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação.
3. Exercer, com competência, zelo e dedicação, as funções que lhes são confiadas.
4. Cumprir e fazer cumprir o regulamento interno e o regulamento disciplinar do Colégio.
5. Reconhecer que a atuação do professor não se restringe apenas à sala de aula, alargando-se a todo o espaço escolar.
6. Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis.

Artigo 122.º

Deveres específicos

1. Colaborar na formação moral e cívica dos alunos, desenvolvendo nestes, essencialmente, o sentido da responsabilidade e criando neles o gosto pelo trabalho e o espírito crítico necessário a um cidadão livre e tolerante.
2. Gerir o processo ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos com rigor científico, de acordo com as normas gerais de orientação didática e pedagógicas definidas pelos órgãos competentes do Colégio.
3. Ser assíduo e pontual, iniciando e terminando as aulas à hora prevista e assinalada pelos respetivos toques.
4. Esforçar-se por criar durante as aulas um agradável ambiente de trabalho e de convívio, despertando e dinamizando o interesse dos alunos, por meio de atividades adequadas

ao ciclo de estudos e ao ritmo de aprendizagens dos alunos.

5. Ser recetivo às críticas e sugestões dos alunos quanto aos métodos e estratégias utilizadas na atividade letiva.
6. Avaliar o aproveitamento dos alunos tendo por base o Projeto Educativo e os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico.
7. Dedicar especial atenção aos casos de insucesso, analisando em Conselho de Turma a melhor maneira de superar as dificuldades, tendo em conta as especificidades dos alunos e os objetivos da disciplina para o respetivo ciclo de estudos.
8. Aperfeiçoar e atualizar a sua prática didático-pedagógica.
9. Devolver aos alunos, em tempo útil, todos os trabalhos realizados.
10. Planificar e propor as atividades da sua disciplina de acordo com as orientações do Departamento Curricular.
11. Assegurar a arrumação e limpeza da sala de aula, assim como a conservação de todo o material didático e mobiliário.
12. Verificar no início das aulas a limpeza e disposição das mesas de trabalho e se houver necessidade de alterar, zelar para que fiquem na posição inicial antes de sair da aula.
13. Levar para a sala de aula o material necessário bem como a chave da sala de aula e coloca-los, no fim da aula, no espaço a eles destinado.
14. Não entregar o material e a chave da sala de aula aos alunos.
15. Registrar os sumários de forma clara e de acordo com os conteúdos programáticos lecionados, bem como controlar a presença dos alunos através do respetivo registo de faltas.
16. Requisitar o material necessário às suas aulas com a antecedência mínima de 48 horas.
17. Comunicar, por escrito, ao Diretor de Turma e à Direção do Colégio qualquer ocorrência, desde incorreções, deterioração ou desaparecimento de material ou outras.
18. Prestar informações sobre o comportamento, aproveitamento e assiduidade dos alunos sempre que tal lhe seja solicitado pelo Diretor de Turma ou Diretor Pedagógico.
19. Consultar regularmente os placards informativos, nas salas de professores, onde todas as comunicações de carácter geral são afixadas.
20. Guardar sigilo sobre o conteúdo das reuniões do Conselho Pedagógico, do Conselho de Turma e de Disciplina, salvo nos casos em que as soluções aí tomadas devam ser tornadas públicas.
21. Participar no processo de elaboração dos projetos e regulamentos do Colégio e acompanhar o respetivo desenvolvimento e concretização.
22. Participar ativamente nas reuniões de grupo ou noutras para as quais seja solicitado pelos órgãos competentes.
23. Comunicar a data de realização dos testes de avaliação ao Diretor de Turma de modo a evitar sobreposições.
24. Cumprir, na medida do possível, o calendário previsto para a realização dos testes.
25. Manter a ordem e a disciplina na aula.
26. Informar o Diretor de Turma sobre o aproveitamento e/ou comportamento dos alunos, faltas de material, situações de indisciplina grave e quaisquer outras que tenha por conveniente.
27. Intervir em qualquer situação de comportamento dos alunos, considerado anómalo, em qualquer espaço no interior da Escola.
28. Informar o Diretor de Turma das faltas, se previsíveis.

29. Atuar com bom senso e espírito de tolerância na resolução de conflitos resultantes da relação com os alunos e outros membros da comunidade educativa.
30. Programar as visitas de estudo com a devida antecedência. O professor responsável pela visita deverá comunicar a sua realização aos outros professores da turma e entregar a planificação da mesma à Direção.
31. Comunicar a um funcionário administrativo sempre que haja alunos acidentados ou doentes, e, caso se revele necessário, o aluno será conduzido ao hospital acompanhado daquele ou outro funcionário.
32. Colaborar no sentido de impedir a entrada no Colégio de elementos estranhos.
33. Aceitar a nomeação para serviços de exames, segundo a legislação aplicável.
34. Acompanhar, a título de assistência pedagógica, os seus alunos em exames oficiais.
35. Aceitar, sem prejuízo do seu horário de trabalho, o desempenho de funções em estruturas de apoio educativo, bem como tarefas relacionadas com a organização da atividade escolar.
36. Não utilizar telemóveis, no decorrer das aulas.
37. Não fumar no interior do Colégio.
38. Guardar sigilo profissional.
39. Ser isento.
40. Colaborar, na sua qualidade de educadores, com a Direção do Colégio na formação integral e humano-cristã dos alunos.
41. Interessar-se por todos e cada um dos alunos, em especial por aqueles que revelem mais dificuldade.
42. Como elementos que são duma comunidade educativa de orientação cristã devem esforçar-se por estabelecer a harmonia entre a Fé e a Cultura.

SECÇÃO IV

Direitos e Deveres do Pessoal Administrativo

Artigo 123.º

Direitos

1. Ser tratado com correção e respeito por alunos, professores e colegas.
2. Estar convenientemente informado das atividades que decorrem no Colégio e tomar parte ativa naquelas que procuram favorecer ou promover o espírito de coesão da Comunidade Educativa, sem prejuízo para os Serviços e com acordo do respetivo chefe.
3. Apresentar à Direção, através do seu representante, sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas e em ordem a um melhor funcionamento da escola.
4. Beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o aperfeiçoamento profissional.
5. Ter ao seu dispor todo o equipamento necessário ao bom funcionamento do Serviço.
6. Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor no Colégio.

Artigo 124.º

Deveres

1. Atender o público, professores e alunos prontamente e com cortesia, procurando esclarecer as suas dúvidas e colaborando na função educativa.
2. Comunicar superiormente as incorreções de que foram alvos ou a inobservância dos

seus direitos.

3. Manter sigilo sobre toda a matéria que, por sua natureza, não se destine ao conhecimento público.
4. Cumprir eficazmente as tarefas que lhe forem distribuídas.
5. Não sair do Colégio ou local de trabalho durante as horas de serviço a não ser em caso de força maior ou para participar em atividades de âmbito escolar, carecendo para tal de autorização dos superiores hierárquicos.
6. Comunicar à Direção do Colégio qualquer anomalia ou danos observados nas instalações ou no material a seu cargo.
7. Cumprir as normas e regulamentos em vigor.

SECÇÃO V

Direitos e Deveres do Pessoal Auxiliar

Artigo 125.º

Direitos

1. Ser tratado com correção e respeito por alunos, professores e colegas.
2. Estar convenientemente informado das atividades que decorrem no Colégio e tomar parte ativa naquelas que procuram favorecer ou promover o espírito de coesão da Comunidade Educativa, sem prejuízo para os Serviços e com o acordo do respetivo Chefe.
3. Pronunciar-se criticamente nas respetivas reuniões do Pessoal Auxiliar face ao funcionamento e às normas que regem a sua conduta.
4. Apresentar à Direção, através do seu representante, sugestões visando um melhor funcionamento da Escola.
5. Apresentar reclamações junto da Direção e obter resposta às mesmas, sempre que existam problemas de serviço que não possam ser resolvidos internamente.
6. Ter acesso aos elementos constantes do seu registo biográfico, da sua avaliação de desempenho e do mapa de faltas.
7. Receber mensalmente o recibo relativo ao vencimento e respetivos descontos.
8. Ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola.

Artigo 126.º

Deveres

1. Tratar com correção os diversos elementos do Colégio, bem como as pessoas estranhas ao mesmo que se lhe dirijam.
2. Cumprir com zelo e rigor todas as instruções que lhe sejam dadas no que respeita a registo de faltas, documentos e disciplina.
3. Comunicar superiormente as incorreções de que foram alvos ou a inobservância dos seus direitos.
4. Manter sigilo sobre toda a matéria que, por sua natureza, não se destine ao conhecimento público.
5. Intervir junto dos alunos para que sejam cumpridas as normas em vigor no Colégio.
6. Comunicar diretamente à Direção Pedagógica ou ao Diretor de Turma quaisquer ocorrências graves que presencie.
7. Manter limpas e arrumadas as salas e espaços que anteriormente lhes tenham sido

atribuídos.

8. Colaborar na organização, montagem e desmontagem dos eventos.
9. Não executar qualquer outra atividade que não se encontre dentro do âmbito escolar.
- 10.
11. Promover um convívio são, de modo a criar um clima de confiança e harmonia, baseado no respeito mútuo.
12. Cumprir as normas e regulamentos em vigor.

SECÇÃO VI

Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

Artigo 127.º

Princípio Geral

Os pais são os primeiros agentes educadores, incumbindo-lhes a função primordial, o direito e dever indeclináveis da educação dos seus filhos, não podendo ficar isentos ou abdicar das responsabilidades de educadores natos daqueles.

Artigo 128.º

Direitos

1. Participar ativamente na vida do Colégio, de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e demais legislação aplicável.
2. Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes ao processo educativo dos seus educandos, e comparecer no Colégio, por sua iniciativa, e quando para tal forem solicitados.
3. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos.
4. Articular a educação na família com o trabalho escolar.
5. 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.
6. Decidir sobre a autorização de saída dos seus educandos do recinto da Escola, durante o seu horário escolar.
7. Conhecer o Regulamento Interno do Colégio.

Artigo 129.º

Deveres

1. Participar ativamente no associativismo de Pais e Encarregados de Educação.
2. Participar nos órgãos e atos escolares para que foi eleito ou nomeado.
3. Contactar o Diretor de Turma no horário semanal estabelecido e sempre que for solicitado, atempadamente.
4. Comparecer nas reuniões de encarregados de educação convocadas.
5. Tratar com respeito e urbanidade todos os demais elementos da Comunidade Educativa, designadamente os professores.
6. Dar informações que considere necessárias à elaboração do Processo Individual do seu educando.
7. Informar o Diretor de Turma sobre doenças ou outros problemas de saúde do seu

educando.

8. Formular pareceres e sugestões que sejam solicitados pelo Diretor de Turma.
9. Corresponsabilizar-se com o Diretor de Turma /Conselho de Turma no cumprimento do Plano de Recuperação do seu educando.
10. Responsabilizar-se pela reparação ou substituição de qualquer material ou artigo danificado pelo seu educando ou contribuir para reparação ou substituição do material ou artigo danificado, quando não for possível apurar o(s) autor(es) do ato que provocou danos em material ou equipamento do Colégio.
11. Acompanhar regularmente as atividades curriculares e de enriquecimento curricular nas quais o seu educando participe.
12. Zelar pela assiduidade e pontualidade do seu educando.
13. Justificar as faltas do seu educando.
14. Colaborar na função educativa do Colégio, fomentando junto do seu educando o hábito de se expressar de forma correta e educada.
15. Promover hábitos de trabalho/estudo junto do seu educando.
16. Providenciar para que o aluno possua o material necessário às atividades letivas e dele seja portador quando necessário.
17. Verificar regularmente a plataforma INOVAR e responder às mensagens enviadas pelos professores através da mesma, ou através de qualquer outro meio.
18. Verificar regularmente os cadernos diários e restantes materiais de apoio.
19. Conhecer as linhas gerais de funcionamento do Colégio e do Sistema Educativo.
20. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno, sensibilizando o seu educando para a importância de tal facto.

CAPÍTULO VII

Regime Disciplinar

Anexo II – Regime Disciplinar versão esquemática avulsa.

SECÇÃO I

Infração Disciplinar

Artigo 130.º

Noção

A violação pelo aluno de qualquer das disposições constantes deste Regulamento Interno, nomeadamente das respeitantes às normas de funcionamento do Colégio e dos deveres dos alunos, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, a qual pode levar à aplicação de medida disciplinar.

SECÇÃO II

Medidas Disciplinares

Artigo 131.º

Princípio Geral

A disciplina escolar deve manter-se por meios persuasórios e pedagógicos e, só nos casos

de ineficácia destes, se recorrerá à aplicação de medidas disciplinares.

Artigo 132.º

Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas e preventivas, visando, de forma sustentada, a preservação da autoridade dos professores e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. Algumas medidas disciplinares prosseguem, igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades sancionatórias.
3. Nenhuma medida disciplinar pode, por qualquer forma, ofender a integridade física, psíquica e moral do aluno nem revestir natureza pecuniária.
4. As medidas disciplinares devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.

Artigo 133.º

Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 134.º

Cumulação de medidas disciplinares

A medida disciplinar de execução de atividades de integração na escola pode aplicar-se cumulativamente com as medidas disciplinares sancionatórias, com exceção da de expulsão, de acordo com as características do comportamento faltoso e as necessidades reveladas pelo aluno, quanto 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, sempre sem prejuízo do disposto no artigo anterior.

Artigo 135.º

Medidas disciplinares corretivas e de integração

São medidas disciplinares preventivas e de integração:

- a) Advertência;

- b) Ordem de saída do espaço onde se está a desenvolver o trabalho escolar;
- c) Realização de tarefas e atividades de integração no Colégio ou na Comunidade;
- d) Restrição no acesso a determinados espaços escolares e/ou na utilização de materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) Proibição de participar em atividades letivas;
- f) Apreensão de equipamento, materiais e/ou produtos proibidos no Colégio e/ou em alguns dos espaços escolares.

Artigo 136.º

Advertência

A advertência consiste numa chamada de atenção ao aluno, verbal ou escrita, com vista a alertá-lo de que deve evitar o tipo de conduta justificativo da advertência e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos deveres a que, naquela qualidade, está obrigado.

Artigo 137.º

Ordem de saída do espaço onde se está a desenvolver o trabalho escolar

1. A ordem de saída do espaço é uma medida cautelar, aplicável ao aluno que aí se comporte de modo que impeça o prosseguimento do processo de ensino e aprendizagem dos restantes alunos, destinada a prevenir esta situação.
2. A ordem de saída do espaço não carece de procedimento disciplinar, mas não impede a sua instauração pela prática do comportamento que a determinou e não tem limite de idade.
3. A ordem de saída do espaço implica que o professor defina um conjunto de tarefas de carácter pedagógico a executar pelo aluno.

Artigo 138.º

Atividades de integração no Colégio / Comunidade

1. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho de um programa de tarefas de carácter pedagógico pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave.
2. A execução de tais atividades visa contribuir para o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.

Artigo 139.º

Tarefas de carácter pedagógico

As tarefas a desenvolver como medidas disciplinares de integração na escola são:

- a) Reparação dos danos causados, em caso de deterioração do património do Colégio, nomeadamente limpeza e pintura.
- b) Integração do aluno em atividades que possam contribuir para a melhoria da qualidade de vida do Colégio, tais como:
 - arrumação diversa;
 - limpeza dos recintos exteriores.

- limpeza e manutenção dos espaços verdes;
- c) Realização de atividades de estudo acompanhado;
- d) Colaboração na preparação das atividades a desenvolver no Colégio.
- e) Integração em atividades de apoio e solidariedade dinamizadas por entidades parceiras do Colégio.

Artigo 140.º

Restrição no acesso a espaços / materiais

Proibição, total ou parcial, de utilizar materiais e frequentar determinados espaços.

Artigo 141.º

Proibição de participar em atividades lúdicas

Impossibilidade de participar em todas ou algumas das atividades lúdicas a realizar, nomeadamente passeios e/ou intercâmbios escolares.

Artigo 142.º

Apreensão de equipamento, materiais e/ou produtos proibidos no Colégio e/ou em alguns dos espaços escolares

Retirada do equipamento, material e/ou produto proibido que só será entregue ao Encarregado de Educação.

Artigo 143.º

Medidas disciplinares sancionatórias

São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 5 dias úteis;
- c) A suspensão de 6 a 10 dias úteis;
- d) A proibição de frequentar o Colégio.

Artigo 144.º

Repreensão registada

1. A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo individual, na sequência do comportamento ilícito, com vista a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Carece de procedimento disciplinar e não tem limite de idade.

Artigo 145.º

Suspensão

1. A suspensão do Colégio consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações do Colégio, quando, perante um seu comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infração disciplinar grave, tal suspensão seja reconhecidamente a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. A medida disciplinar de suspensão do Colégio pode, de acordo com a gravidade e as circunstâncias da infração disciplinar, ter a duração de 1 a 5 dias úteis ou de 6 a 10 dias

úteis.

3. A suspensão do Colégio até 5 dias não carece de procedimento disciplinar.
4. A suspensão do Colégio de 6 a 10 dias, carece de procedimento disciplinar.

Artigo 146.º

Expulsão

1. A expulsão do Colégio consiste na proibição do acesso ao espaço escolar.
2. A medida disciplinar de expulsão da escola só pode ocorrer perante um comportamento do aluno que perturbe gravemente o funcionamento normal das atividades da escola ou as relações no âmbito da comunidade educativa, constituinte de uma infração disciplinar muito grave, quando reconhecidamente se constate não haver outro modo de procurar responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
3. Em caso de expulsão é da exclusiva responsabilidade dos Pais/Encarregados de Educação diligenciar pela sua transferência para outro estabelecimento de ensino, público ou privado. Sempre precedido de procedimento disciplinar.

Artigo 147.º

Competência do professor

1. O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo de ensino e aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado das suas personalidades, das suas capacidades de se relacionarem com outros, das suas plenas integrações na comunidade educativa e dos seus sentidos de responsabilidade.
2. No exercício das funções referidas no número anterior, o professor pode aplicar as medidas disciplinares previstas para as infrações ligeiras e graves, com exceção da suspensão.

Artigo 148.º

Competência do funcionário

Qualquer funcionário tem competência para advertir o aluno, fora da sala de aula, desde que o seu comportamento esteja a prejudicar o normal funcionamento do espaço, de falta de respeito para com o colega, funcionário ou visitantes, bem como pelo equipamento.

Artigo 149.º

Competência do diretor de turma

1. Fora das situações de desenvolvimento do plano de trabalho da turma na sala de aula, o comportamento do aluno que possa vir a constituir-se em infração disciplinar deve ser participado ao diretor de turma.
2. Participado o comportamento ou presenciado o mesmo pelo diretor de turma, pode este aplicar as medidas disciplinares previstas para as infrações ligeiras e graves, com exceção da suspensão, mediante, se necessário, prévia averiguação sumária, a realizar no prazo de dois dias úteis, na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas.

Artigo 150.º

Competência do Diretor Pedagógico

O Diretor Pedagógico é competente, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender, para a aplicação das medidas disciplinares de suspensão da escola até cinco dias, aplicando-se o disposto no n.º 2 do artigo anterior.

Artigo 151.º

Competência do Conselho de Turma Disciplinar

O Conselho de Turma Disciplinar é competente, sem prejuízo da sua intervenção para advertir e repreender, para aplicar as medidas disciplinares de suspensão, de 6 a 10 dias úteis e de expulsão do colégio.

Artigo 152.º

Competência do Diretor Regional de Educação

O (A) Diretor(a) Regional de Educação é competente para os procedimentos, a serem concluídos no prazo máximo de 30 dias, destinados a assegurar a frequência, pelo aluno, de outro estabelecimento de ensino, nos casos de aplicação das medidas disciplinares de expulsão do Colégio.

SECÇÃO III

Procedimento disciplinar

Artigo 153.º

Dependência de procedimento disciplinar

1. A aplicação das medidas disciplinares previstas para as infrações muito graves estão dependentes de procedimento disciplinar, que tem como objetivo apurar a responsabilidade individual do aluno.
2. O disposto no número anterior não prejudica as necessidades de comunicação, de registo e de procedimentos de averiguação inerentes às demais medidas disciplinares.

Artigo 154.º

Participação

1. O professor ou funcionário do Colégio que entenda que o comportamento presenciado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao diretor de turma/diretor pedagógico, para efeitos de procedimento disciplinar.
2. 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.

Artigo 155.º

Instauração do procedimento disciplinar

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, o Diretor Pedagógico tem competência para instaurar o procedimento disciplinar, devendo fazê-lo no prazo de dois dias úteis, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor da escola, salvo qualquer impedimento.

Artigo 156.º

Tramitação do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito e concluída no prazo máximo de cinco dias úteis contados da data de nomeação do instrutor, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo menor, do respetivo encarregado de educação, mediante convocatória enviada para o efeito com a antecedência mínima de três dias úteis.
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 considerada ou, em alternativa, a proposta de arquivamento do processo.
3. O relatório do instrutor é remetido ao Diretor Pedagógico 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 disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de dois dias úteis.
4. O procedimento disciplinar inicia-se e desenvolve-se com caráter de urgência, tendo prioridade sobre os demais procedimentos correntes do Colégio.

Artigo 157.º

Suspensão preventiva do aluno

1. Durante a instrução do procedimento disciplinar o aluno arguido pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola pelo Diretor Pedagógico, se a presença dele na escola perturbar gravemente a instrução do processo ou o funcionamento normal das atividades do Colégio.
2. A suspensão tem a duração correspondente à da instrução, podendo, quando tal se revelar absolutamente necessário, prolongar-se até à decisão final do processo disciplinar, não podendo exceder 10 dias úteis.
3. As faltas do aluno resultantes da suspensão preventiva não são consideradas no respetivo processo de avaliação ou de registo de faltas, mas são descontadas no período de suspensão da escola que venha a ser aplicado como medida disciplinar.

Artigo 158.º

Decisão final do procedimento disciplinar

1. A decisão final do procedimento disciplinar é fundamentada e proferida no prazo de dois dias úteis, sendo tomada pelo Diretor Pedagógico, ou no prazo de cinco dias úteis, sendo tomada pelo conselho de turma disciplinar.
2. A execução da medida disciplinar pode ficar suspensa por um período máximo de três meses a contar da decisão final do procedimento disciplinar, se se constatar, perante a ponderação das circunstâncias da infração e da personalidade do aluno, que a simples reprovação da conduta e a previsão da aplicação da medida disciplinar são suficientes para alcançar os objetivos de reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens; a suspensão caduca se durante o respetivo

período vier a ser instaurado novo procedimento disciplinar ao aluno.

3. A decisão final é notificada por contacto pessoal com o aluno ou, sendo menor, ao respetivo Encarregado de Educação; não sendo a notificação por contacto pessoal possível, é ela feita por carta registada com aviso de receção.
4. A notificação referida no número anterior deve mencionar o momento da execução da medida disciplinar, o qual não pode ser diferido para o ano letivo subsequente, exceto se, por razões de calendário escolar, for essa a única possibilidade de assegurar a referida execução.
5. Nos casos em que se tenha de desenvolver os procedimentos destinados a assegurar a frequência pelo aluno de outro estabelecimento de ensino, por efeito da aplicação das medidas disciplinares de transferência ou de expulsão, a decisão deve prever as medidas cautelares destinadas a assegurar o funcionamento normal das atividades da escola até à efetiva execução da decisão.

Artigo 159.º

Execução da medida disciplinar

1. Compete ao Diretor de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais/Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a co-responsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida de atividades de integração no Colégio ou do regresso ao Colégio do aluno a quem foi aplicada a medida de suspensão da escola.

Artigo 160.º

Recurso da decisão disciplinar

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico para o(a) Diretor(a) Regional de Educação respetivo, a ser interposto pelo encarregado de educação ou, quando maior de idade, pelo aluno no prazo de 10 dias úteis.
2. O recurso hierárquico não tem efeito suspensivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares de transferência e de expulsão.
3. O recurso hierárquico constitui o único meio admissível de impugnação graciosa.

Artigo 161.º

Intervenção dos Pais/Encarregados de Educação

Os Pais/Encarregados de Educação devem, no decurso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetos 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 VIII

Serviço de Exames a Nível Nacional e de Escola

SECÇÃO I

Disposições Gerais e Comuns

Artigo 162.º

Princípio Geral

A Direção do Colégio, depois de ouvido o Conselho Pedagógico, elabora o plano de realização das provas de exame que nele terão lugar.

Artigo 163.º

Secretariado

1. Para a execução do serviço de exames é constituído o Secretariado de Exames.
2. O Secretariado é composto pelos professores designados, anualmente, pelo Diretor Pedagógico e em número que este decidir.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Coordenador do Secretariado será designado pelo Diretor Pedagógico.
4. O serviço de exames é de aceitação obrigatória e considerado confidencial.

Artigo 164.º

Competências

1. Assegurar o serviço de exames em articulação com a Direção do Colégio e os Serviços Administrativos.
2. Verificar se as pautas de exame foram elaboradas por aqueles serviços conforme as inscrições.
3. Recolher e conferir o número de provas realizadas.
4. Assegurar o anonimato das provas.
5. Preencher as pautas de números convencionais.
6. Entregar as provas aos professores corretores e ao Diretor Pedagógico, no caso de se tratarem de exames nacionais.
7. Comunicar à Direção as faltas dos professores e dos examinandos.
8. Passar declaração comprovativa da presença dos examinandos sempre que solicitada.
9. Estabelecer o calendário das provas orais.
10. Promover a afixação das pautas de exame, assegurando a verificação prévia dos resultados nelas lançados.
11. Proceder ao preenchimento de todos os termos, findas as provas de exame.
12. Organizar os processos de recurso à medida que forem apresentados.
13. Cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, nomeadamente os Regulamentos das Provas e Exames do Ensino Básico e Secundário.

Artigo 165.º

Vigilâncias

1. O serviço de vigilância deve ser assegurado, sempre que possível, por professores que não tenham lecionado a disciplina a que respeita a prova.
2. Deve haver, pelo menos, dois professores vigilantes em cada sala.
3. Os professores designados para assegurarem o serviço de vigilância deverão ser informados das respetivas atribuições.
4. Todas as folhas de papel de prova deverão ser rubricadas pelo professor vigilante designado para o efeito.

SECÇÃO II

Exames de Equivalência à Frequência/Provas a nível de Escola

Artigo 166.º

Grupos de Docentes

1. Para assegurar a realização, correção e classificação de todas as provas de exame serão constituídos os Grupos de Docentes que o Conselho Pedagógico considere necessários.
2. As provas serão elaboradas sob a orientação e responsabilidade do Conselho Pedagógico, de acordo com os critérios de elaboração e classificação por este definidos, por proposta do departamento curricular.
3. A correção e classificação das provas dos exames de equivalência à frequência são da responsabilidade dos professores que integram os grupos de docência de cada disciplina.
4. Para as provas orais e práticas o Conselho Pedagógico constituirá júris, compostos por três docentes profissionalizados, dos quais dois serão, se possível, professores do grupo de docência da disciplina.

SECÇÃO III

Exames Nacionais

Os exames nacionais são da exclusiva competência do JNE.

CAPÍTULO IX

Ensino Profissional – Disposições Específicas

SECÇÃO I

Dever de Assiduidade

Artigo 167.º

Frequência e assiduidade

1. Para além do dever de frequência de escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade;
2. Os encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. Para efeitos de conclusão do curso, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a) A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária da disciplina/módulo/UFCD;
 - b) A assiduidade do aluno na Formação em Contexto de Trabalho (FCT) não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, o resultado da aplicação de qualquer das percentagens nele estabelecidas é arredondado por defeito, à unidade imediatamente anterior, para o cálculo da assiduidade, e por excesso, à unidade imediatamente seguinte, para determinar o limite de faltas permitido aos alunos.
5. Quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, nos termos da

legislação aplicável, a escola deve assegurar:

a. No âmbito das disciplinas do curso:

- O prolongamento das atividades até ao cumprimento do número total de horas de formação estabelecidas; ou
- O desenvolvimento de mecanismos de recuperação tendo em vista o cumprimento dos objetivos de aprendizagem;

b. No âmbito da FCT, o seu prolongamento a fim de permitir o cumprimento do número de horas estabelecido.

6. O disposto no número anterior não prejudica, no caso de faltas injustificadas, a aplicação de outras medidas previstas na lei ou, quando nesta não explicitamente previstas, fixadas em regulamento interno.
7. O Colégio assegura a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos profissionais, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos na lei.

Artigo 168.º

Cargas horárias

1. A carga horária global prevista na matriz dos cursos profissionais é distribuída e gerida, pelo Colégio no âmbito da sua autonomia, de forma flexível e otimizada ao longo dos três anos do ciclo de formação, acautelando, sempre que possível, o necessário equilíbrio anual, semanal e diário, nos termos estabelecidos nos números seguintes.
2. A carga horária do curso é distribuída ao longo dos três anos do ciclo de formação, de modo a não exceder as trinta e cinco horas por semana e as sete horas por dia.
3. Da distribuição da carga horária global pelos diferentes anos do ciclo de formação não pode resultar, no conjunto dos três anos, um número de horas inferior ao previsto na matriz para as diferentes disciplinas ou para a FCT.
4. É possível agregar disciplinas e ou componentes de formação comuns de dois cursos diferentes, respeitando a legislação em vigor.

Artigo 169.º

Excesso grave de faltas

1. As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano letivo, 10% da carga letiva anual da disciplina.
2. Antes de atingir o limite referido no número anterior, e quando o número de faltas for considerado elevado, o diretor de turma contacta o encarregado de educação ou, quando maior de idade, o aluno, pelo meio mais expedito, para uma reunião com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
3. As faltas justificadas que excedam 10% da carga letiva anual devem ser repostas o mais rapidamente possível, desde que o diretor de turma considere exequível e que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, 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 deve ser informada do excesso de

faltas do aluno, assim como do procedimento e diligências até então adotadas pelo Colégio, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

5. O não cumprimento dos procedimentos previstos neste regulamento para a justificação das faltas implica a consideração das mesmas como faltas injustificadas, para além das restantes consequências previstas na lei, ficando igualmente os alunos sujeitos às medidas definidas para efeitos de recuperação das aprendizagens definidas no artigo seguinte.

Artigo 170.º

Efeitos das faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade.
2. Verificada a existência de faltas dos alunos, independentemente da idade, e ainda que o limite de faltas injustificadas não tenha sido ultrapassado, pode o Colégio promover a aplicação da medida ou medidas corretivas previstas no presente regulamento, que se mostrem adequadas, considerando igualmente o que estiver contemplado no presente regulamento.
3. Tais medidas visam a recuperação de atrasos na aprendizagem, recuperação de assiduidade e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
4. As atividades de recuperação de aprendizagem, a que alude o número anterior, são decididas pelos professores das disciplinas.
5. Sempre que o aluno falte a mais de 10% da carga letiva do módulo, não poderá ser lançada a nota ao respetivo módulo/UFCD.

Artigo 171.º

Recuperação de faltas

1. As atividades de recuperação de assiduidade do módulo ocorrem sempre, que se verifique a existência da falta.
2. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
3. Para efeitos de recuperação das aprendizagens nas situações de faltas, os alunos devem frequentar a sala de estudo pelo período definido pelos professores responsáveis pelas disciplinas em que se verifica essa situação e realizar os trabalhos e estudos por estes estipulados.
4. É da responsabilidade dos alunos o contacto a estabelecer com os referidos professores.
5. Os procedimentos de avaliação ficam a cargo dos professores
6. A recuperação das faltas pode revestir as seguintes modalidades:
 - a. Reposição de horas em falta, através da elaboração das propostas de trabalho indicadas pelo professor da disciplina/módulo/UFCD na sala de estudo.
 - b. Plano Individual de Recuperação (PIR).
7. A recuperação de faltas a que se refere o número anterior deve ser registada em suporte informático.
8. Os alunos e os Encarregados de Educação dos alunos menores podem optar por cumprir estas orientações em casa desde que o declarem expressamente junto do respetivo orientador educativo de turma.

Artigo 172.º

Limite de faltas para conclusão do curso

1. No cumprimento do plano de estudos, para efeitos de conclusão do curso com aproveitamento, devem estar reunidos, cumulativamente, os seguintes requisitos:
 - a. A assiduidade do aluno não pode ser inferior a 90% da carga horária do módulo e do conjunto dos módulos / UFCDs de cada disciplina;
 - b. A assiduidade do aluno, na FCT, não pode ser inferior a 95% da carga horária prevista.
2. Em situações excecionais, quando a falta de assiduidade do aluno for devidamente justificada, o Colégio deverá assegurar os mecanismos de reposição de horas de formação e recuperação modular previstos.
3. O Colégio assegurará a oferta integral do número de horas de formação previsto na matriz dos cursos, adotando, para o efeito, todos os mecanismos de compensação ou substituição previstos.

SECÇÃO II

Avaliação

Artigo 173.º

Objeto e finalidades

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos.
3. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
4. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.
5. A avaliação incide:
 - a. Sobre as aprendizagens previstas no programa das disciplinas de todas as componentes de formação, a prova de aptidão profissional e no plano de trabalho da FCT;
 - b. Sobre os conhecimentos, aptidões e atitudes identificados no perfil profissional associado à respetiva qualificação;
6. A avaliação assume carácter diagnóstico, formativo e sumativo, visando:
 - a. Informar o aluno e o encarregado de educação, quando for o caso, sobre os progressos, as dificuldades e os resultados obtidos na aprendizagem, esclarecendo as causas de sucesso ou insucesso;
 - b. Adequar e diferenciar as estratégias de ensino, estimulando o desenvolvimento global do aluno, nas áreas cognitiva, afetiva, relacional, social e psicomotora;
 - c. Certificar os conhecimentos e competências adquiridos;
 - d. Contribuir para a melhoria da qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e reforço da confiança social no seu funcionamento.

Artigo 174.º

Intervenientes

1. Intervêm no processo de avaliação:
 - a. O docente;
 - b. O aluno;
 - c. O diretor de turma;
 - d. O conselho de turma;
 - e. O diretor de curso;
 - f. O docente orientador da FCT e da PAP;
 - g. O monitor designado pela entidade de acolhimento, na FCT;
 - h. Os órgãos e estruturas de gestão e de direção pedagógica da escola;
 - i. Representantes das associações empresariais, profissionais e sindicais, sempre que possível;
 - j. Personalidades de reconhecido mérito na área da formação profissional ou nos setores profissionais afins aos cursos;

Artigo 175.º

Registo e publicitação

1. No final dos momentos de avaliação de cada período, é afixada a pauta das classificações obtidas pelos alunos nos módulos / UFCDs de cada disciplina.
2. Da pauta da classificação de cada módulo só constam classificações mínimas de 10 valores.
3. No registo individual do percurso escolar de cada aluno deve constar, designadamente:
 - a. A identificação e classificação dos módulos / UFCDs realizados com sucesso em cada disciplina, bem como a classificação final das disciplinas concluídas;
 - b. A identificação do local de estágio e classificação da formação em contexto de trabalho desenvolvida com sucesso;
 - c. A identificação do projeto da Prova de Aptidão Profissional (PAP) e respetiva classificação final.
4. No final de cada ano do ciclo de formação, são tornadas públicas as classificações das disciplinas concluídas.
5. As classificações da FCT e da PAP são tornadas públicas aquando da conclusão de cada momento de avaliação.

Artigo 176.º

Modalidades de avaliação

1. A avaliação é contínua e processa-se segundo três modalidades:
 - a. A avaliação diagnóstica, destinada a verificar se os alunos estão na posse de conhecimentos, aptidões ou capacidades necessárias à aprendizagem da disciplina. A avaliação diagnóstica realiza-se por disciplina, devendo articular-se com as estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos e de facilitação da sua integração escolar. De cada avaliação diagnóstica, deve ser elaborado o relatório das respetivas conclusões.
 - b. A avaliação formativa, com carácter sistemático e contínuo, na qual intervêm essencialmente o docente e o aluno. A avaliação formativa desenvolve-se durante o processo de ensino-aprendizagem, através de uma interação contínua, onde é possível clarificar com os alunos os níveis de exigência e definir e desenvolver medidas de reajustamento, com base na interpretação fundamentada das dificuldades e dos êxitos,

permitindo assim uma maior diferenciação das aprendizagens.

c. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de direção pedagógica da escola.

2. A avaliação sumativa interna terá lugar:
 - No final de cada módulo, com a intervenção do docente e do aluno;
 - No momento da conclusão do conjunto de módulos / UFCDs de cada disciplina, através de reunião do Conselho de Turma;
 - No final da realização do projeto de PAP;
 - No final da formação em contexto de trabalho;
3. A avaliação sumativa interna expressa-se na escala de 0 a 20 e, atendendo à lógica modular adotada, a notação final de cada módulo, a publicar em pauta, só terá lugar quando o aluno atingir a nota mínima de 10 valores.
4. Os alunos podem ainda ser submetidos a avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação designados para o efeito, concretizada através da realização de provas e de exames finais nacionais.

Artigo 177.º

Apoio educativo

1. Apoio educativo destina-se a:
 - a. Reposição das horas de faltas dos alunos;
 - b. Recuperação modular e UFCDs;
 - c. Colmatar eventuais dificuldades de aprendizagem.

Artigo 178.º

Mecanismos de recuperação

1. O Colégio implementa mecanismos de recuperação com o objetivo de disponibilizar aos alunos meios auxiliares de aprendizagem que lhe permitam recuperar módulos / UFCDs em atraso, superar dificuldades de aprendizagem ou repor faltas.
2. Os mecanismos de recuperação referidos no número anterior podem assumir as seguintes modalidades:
 - a. Diferenciação Pedagógica na Sala de Aula: Modalidade de apoio desenvolvida pelo professor da disciplina, em contexto da sala de aula;
 - b. Estudo orientado e / ou autónomo realizado na sala de apoio de estudo: Esta modalidade pode ser aplicada a alunos que apresentem dificuldades na organização do material e das matérias lecionadas, ausência de hábitos e métodos de estudo e de trabalho e dificuldade de concentração/atenção e de empenho;
 - c. Reposição de horas em falta: através da elaboração das propostas de trabalho indicadas pelo professor da disciplina/módulo na sala de estudo;
 - d. Plano Individual de Recuperação (PIR): O aluno poderá beneficiar deste apoio nos casos de faltas justificadas, para recuperação de aprendizagens, ou caso ultrapasse os 10% de faltas injustificadas da carga letiva anual da disciplina;
3. No decurso do ano letivo, os alunos podem solicitar ao respetivo docente nova avaliação dos módulos / UFCDs em que não obtiveram aproveitamento.
4. O aluno pode requerer, no início de cada ano letivo e em condições a fixar pela direção pedagógica, a avaliação dos módulos / UFCDs não realizados no ano letivo anterior.
5. As épocas de avaliação extraordinária para recuperação de módulos / UFCDs em atraso,

serão definidas pela direção pedagógica.

6. Os alunos podem requerer a avaliação através de exame em qualquer altura do ano letivo, mediante requerimento.
7. O exame é agendado com o respetivo professor e é elaborado e entregue nos serviços administrativos o processo de exame do qual consta: a inscrição no exame, a informação de exame modular, a folha de presença, o enunciado do exame com as respetivas cotações, o exame efetuado pelo aluno e a pauta de avaliação modular.

Artigo 179.º

Classificação final e diplomas

1. A conclusão com aproveitamento de um curso profissional obtém-se pela aprovação em todas as disciplinas do curso, na FCT e na PAP.
2. A classificação das disciplinas, da FCT e da PAP expressa-se na escala de 0 a 20 valores.
3. A classificação final de cada disciplina obtém-se pela média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas em cada módulo/UFGD.
4. A classificação final do curso obtém-se mediante a aplicação da fórmula prevista no artigo 36.º da Portaria n.º 235-A/2018 de 23 de agosto.

SECÇÃO III

Prova de Aptidão Profissional

Artigo 180.º

Âmbito e definição

1. A PAP consiste na apresentação e defesa, perante um júri, de um projeto, consubstanciado num produto, material ou intelectual, numa intervenção ou numa atuação, consoante a natureza dos cursos, bem como do respetivo relatório final de realização e apreciação crítica, demonstrativo de saberes e competências profissionais adquiridos ao longo da formação e estruturante do futuro profissional do aluno.
2. O projeto a que se refere o número anterior centra-se em temas e problemas perspectivados e desenvolvidos pelo aluno, em estreita ligação com as empresas/instituições, e realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

Artigo 181.º

Regulamentação

A PAP é objeto de regulamentação autónoma.

SECÇÃO IV

Formação em Contexto de Trabalho

Artigo 182.º

Âmbito e definição

1. A FCT integra um conjunto de atividades profissionais desenvolvidas sob coordenação e acompanhamento do Colégio, que visam a aquisição ou o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho, à saída do curso frequentado pelo aluno.

2. A FCT realiza-se em posto de trabalho em empresas ou noutras organizações devidamente qualificadas, sob a forma de experiências de trabalho, por períodos de duração variável, ao longo da formação, ou sob a forma de estágio em etapas intermédias ou na fase final do curso.
3. A FCT pode assumir, parcialmente, a forma de simulação de um conjunto de atividades profissionais relevantes para o perfil de saída do curso, a desenvolver em condições similares à do contexto real de trabalho.
4. A classificação da FCT é autónoma e integra o cálculo da média final do curso, nos termos previstos na legislação aplicável.
5. A FCT visa:
 - a. Desenvolver e consolidar, em contexto real de trabalho, os conhecimentos e as competências profissionais adquiridos durante a frequência do curso;
 - b. Proporcionar experiências de carácter sócio – profissional que facilitem a futura integração dos jovens no mundo do trabalho;
 - c. Desenvolver aprendizagens no âmbito da saúde, higiene e segurança no trabalho.

Artigo 183.º

Regulamentação

A FCT é objeto de regulamentação autónoma.

CAPÍTULO X

Disposições Finais

Artigo 184.º

Revisão

O presente Regulamento Interno pode ser revisto, sempre que se justifique, por decisão da Direção Pedagógica, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

Artigo 185.º

Casos Omissos

Todos os casos omissos neste Regulamento serão resolvidos pela Direção do Colégio, em conformidade com a legislação em vigor.

Artigo 186.º

Regime Subsidiário

Em matéria de processo, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 187.º

Divulgação

O Regulamento Interno está disponível para toda a comunidade educativa na plataforma INOVAR e na secretaria do Colégio.