



COLÉGIO DO  
SAGRADO  
CORÇÃO  
DE MARIA  
L I S B O A

# Regulamento Interno

## ÍNDICE

1. INTRODUÇÃO.....	1
2. DOS EDUCANDOS.....	2
3. DOS EDUCADORES.....	29
4. DOS ÓRGÃOS.....	34
5. DAS INSTALAÇÕES.....	49
6. DA SEGURANÇA.....	55
7. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS.....	58

## CONTACTOS

### Entidade Titular

Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria em Portugal

Representante da Entidade Titular e Administradora: Ir. M<sup>a</sup> Dina de Freitas | [mdina.freitas.rscm@cscm-lx.pt](mailto:mdina.freitas.rscm@cscm-lx.pt)

### Diretora

Diretora: Margarida Marrucho Mota Amador | [margarida.marrucho@cscm-lx.pt](mailto:margarida.marrucho@cscm-lx.pt)

### Direção

Diretora: Margarida Marrucho Mota Amador | [margarida.marrucho@cscm-lx.pt](mailto:margarida.marrucho@cscm-lx.pt)

Administradora: Ir. M<sup>a</sup> Dina de Freitas | [mdina.freitas.rscm@cscm-lx.pt](mailto:mdina.freitas.rscm@cscm-lx.pt)

Coordenadora do Pré-Escolar: Catarina André | [catarina.andre@cscm-lx.pt](mailto:catarina.andre@cscm-lx.pt)

Coordenadora do 1.º Ciclo do Ensino Básico: Sandra Ferreira | [sandra.ferreira@cscm-lx.pt](mailto:sandra.ferreira@cscm-lx.pt)

Coordenadora do 2.º Ciclo do Ensino Básico: Daniela Santos | [daniela.santos@cscm-lx.pt](mailto:daniela.santos@cscm-lx.pt)

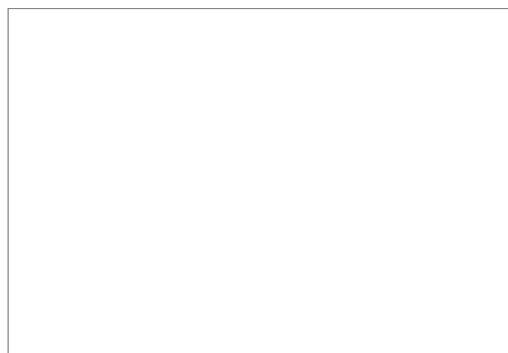
Coordenador do 3.º Ciclo do Ensino Básico: Sérgio Ferreira | [sergio.ferreira@cscm-lx.pt](mailto:sergio.ferreira@cscm-lx.pt)

Coordenador do Ensino Secundário: Paulo Campino | [paulo.campino@cscm-lx.pt](mailto:paulo.campino@cscm-lx.pt)

Documento revisto em: Maio 2018

## 1. INTRODUÇÃO

*“É muito importante que as crianças vejam, na prática, aquilo que lhes dizem em palavras, pois elas ouvem mais pelos olhos do que pelos ouvidos.”* Pe. Gailhac



No âmbito da autonomia das escolas, a que o Decreto-Lei nº 75/2008 de vinte e dois de abril e o Decreto-Lei nº 152/2013 de quatro de novembro, dá fundamento, e tendo em conta a legislação em vigor e a especificidade própria do nosso Colégio, apresentamos o regulamento interno, que desejamos que traduza a nossa vivência diária enquanto comunidade educativa.

Nele está contida a orgânica do Colégio, bem como a nossa proposta educativa à luz do Ideário, que o Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria concebeu para os seus Colégios e Obras em Portugal. Através deste Regulamento perpassa a nossa filosofia, onde estão bem vincadas as características da Educação Libertadora e da Escola Comunitária. Fiéis à visão de fé do Pe. Jean Gailhac e aos mais de 150 anos de história do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria ao serviço da educação, promovemos a formação integral da pessoa humana (com base no trinómio Fé/Cultura/Vida) e a co-responsabilidade na missão educativa, e aceitamos o desafio constante de uma sociedade em mudança.

São objetivos do Regulamento Interno traduzir o compromisso assumido por todos os que frequentam o Colégio e que aceitam atuar como alunos, professores, funcionários, pais, Encarregados de Educação e visitantes; desenvolver atitudes de responsabilidade e auto domínio; proporcionar a formação da personalidade; adequar os comportamentos aos valores e normas estabelecidos; implementar normas gerais reguladoras do comportamento individual e social.

O presente documento, juntamente com o Projeto Educativo e o Ideário, confere singularidade e identidade ao nosso Colégio que, reciprocamente, lhe imprime o carisma do Instituto que lhe dá vida.

## **2. DO REGULAMENTO GERAL DA PROTEÇÃO DE DADOS – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS**

Tendo em consideração que os dados pessoais detidos pelo Colégio do Sagrado Coração de Maria, porque relativos à aprendizagem, ao comportamento, aos traços psicológicos, ao percurso escolar, ao agregado familiar, à situação sócio-económica familiar, às eventuais opções religiosas, à herança cultural e a eventuais questões de saúde, são dados da vida privada dos alunos e das suas famílias ou encarregados de educação, a sua exposição pública, parcial ou total, é altamente violadora da privacidade e tem um impacto muito significativo na vida atual e futura dos alunos.

Assim, no superior interesse da criança e em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, são definidas orientações precisas sobre os limites legais para a disponibilização e o tratamento de dados pessoais dos alunos - direito à proteção de dados pessoais e à privacidade - também na vertente da sua difusão através da Internet, bem como sobre os procedimentos que se devem adotar com vista a aumentar a segurança da informação e a minimizar os riscos de utilização abusiva dos dados pessoais.

**1.** A informação disponibilizada na área reservada relativa a um determinado aluno, só pode estar acessível ao respetivo Encarregado de Educação, nomeadamente, quaisquer dados relativos ao domicílio, ao percurso escolar, à situação sócio-económica, a medidas disciplinares, a referência pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, a necessidades educativas especiais, ao tipo e número de faltas dadas por disciplina, à informação de saúde associada à justificação de faltas, a situações de deficiência, consumos no Bar, Papelaria e Reprografia e faturas, entre outros. A disponibilização desta informação aos pais/encarregados de educação acontece durante o período de frequência no colégio.

**2.** A afixação das pautas de avaliação, no final de cada período letivo, é efetuada no interior do Colégio e estas permanecem afixadas, até ao final da primeira semana de aulas do período seguinte. No terceiro período ficarão publicadas quinze dias após a data de afixação. Nas referidas pautas deve apenas constar a informação resultante da avaliação sumativa de cada aluno, por disciplina, bem como a data de afixação da pauta.

**3.** A disponibilização das turmas, horários, atividades curriculares e extracurriculares na internet, em área reservada de acesso credenciado para a comunidade escolar, só deve ser conservada até ao final do correspondente ano letivo.

**4.** A divulgação de fotografias ou vídeos no sítio da Internet do colégio, nas redes sociais do colégio, nas publicações do colégio, ou que tenham utilização em circuito fechado ou apenas para arquivo ou exposição no espaço escolar, que implicam a exposição da imagem ou também voz dos alunos carecem de consentimento prévio do respetivo Encarregado de Educação.

5. A publicação de fotografias ou vídeos de alunos devem ser reduzidas ao mínimo indispensável, privilegiando a captação de imagens de longe e de ângulos em que os alunos não sejam identificáveis.
6. O acesso dos colaboradores, pais/encarregados de educação e alunos às plataformas digitais do Colégio, para o registo ou consulta de dados, é feito com autenticação do utilizador e as comunicações são devidamente cifradas. No final devem fechar a sessão.
7. O Serviço Técnico de Informática (STI) garante a criação de palavras-passe “fortes”. Desenvolve uma eficiente gestão das contas de utilizador, desabilitando os utentes que já não se encontram ligados ao colégio. Implementa uma rigorosa política de acesso dos utilizadores aos dados pessoais, tendo em conta a necessidade que decorre das funções desempenhadas e das competências atribuídas.
8. A informação disponibilizada na plataforma *e-learning Moodle* pode contemplar a divulgação de critérios de classificação, conteúdos programáticos, fichas de trabalho e de avaliação, e a informação relacionada com a turma em que o aluno está inserido e outra decorrente da Vida do Colégio, respeitando as autorizações cedidas pelos encarregados de educação. A plataforma é configurada de forma a garantir que apenas os utilizadores associados aos conteúdos têm acesso a estes.
9. A recolha de dados pessoais dos alunos por parte do Colégio, limita-se ao estritamente necessário para o cumprimento das obrigações legais, inerentes às funções desempenhadas.
10. O acesso ao processo individual do aluno, presente na Secretaria ou no Arquivo do Colégio, está limitado ao próprio ou ao seu Encarregado de Educação, ao Diretor de Turma, aos titulares dos órgãos de gestão e de administração escolar e aos colaboradores afetos aos serviços de gestão de alunos. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da Diretora Pedagógica e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, psicólogos, professores de ensino especial ou outros colaboradores do colégio e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, da Inspeção Geral da Educação ou dos Tribunais.
11. A partilha de dados pessoais com instituições terceiras requer a autorização expressa dos próprios ou dos encarregados de educação decorrente do cumprimento da Lei.
12. É interdita a cópia de dados pessoais dos alunos para suportes móveis, nomeadamente *pen drives*, plataformas externas ao colégio ou sistemas similares.
13. Os consentimentos que sejam obtidos dos Encarregados de Educação para a recolha de imagem devem constar do processo individual do aluno.
14. As credenciais de acesso atribuídas a cada utilizador são da responsabilidade do próprio não as

devendo ceder a terceiros em caso algum.

**15.** O Colégio não se responsabiliza pela captação e divulgação de imagem e som realizadas pelos pais/encarregados de educação e terceiros.

**16.** Entende-se por Internet as redes de dados locais, por cabo ou wireless (sem fios), bem como as redes externas ao colégio, fornecidas por um provedor de serviço. O acesso à Internet é facultado a toda a comunidade educativa podendo ser alvo de monitorização e gravação.

**17.** Os utilizadores regulares (colaboradores, alunos, pais/encarregados de educação) têm acesso à rede wireless após autenticação com o seu utilizador e senhas pessoais.

**18.** O presente capítulo aplica-se aos dados pessoais referidos nos capítulos seguintes do presente regulamento.

### **3. DOS EDUCANDOS**

#### **CAPITULO I**

#### **SECÇÃO I**

#### **Direitos e Deveres**

#### **Artigo 1º**

O direito à educação e a uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, deve compreender, entre outros, os seguintes direitos:

- 1) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- 2) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto no projeto educativo, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- 3) Usufruir de um ambiente de trabalho estimulante e criativo, que lhe permita desenvolver as suas potencialidades intelectuais e a sua personalidade, num clima de amizade, apoio e confiança, de modo a sentir-se realizado nas várias etapas do seu crescimento, propiciando a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- 4) Escolher e usufruir de um projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- 5) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- 6) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- 7) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no colégio ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;
- 8) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- 9) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- 10) Ver salvaguardada a sua segurança no colégio e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;



- 11) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
- 12) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- 13) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do colégio, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- 14) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do colégio, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno;
- 15) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do colégio e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do colégio em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- 16) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- 17) Ser informado sobre o regulamento interno do colégio e, 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 curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo;
- 18) Participar nas demais atividades do colégio, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- 19) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- 20) Beneficiar de medidas, a definir pelo colégio, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- 21) Tomar conhecimento do presente Regulamento Interno.

## **Artigo 2º**

Uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento do processo educativo, que o leva ao dever de:

- 1) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- 2) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- 3) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- 4) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;

- 5) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- 6) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- 7) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no colégio de todos os alunos;
- 8) Frequentar as disciplinas de valorização curricular nas quais se inscreveu;
- 9) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- 10) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, psicológica, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- 11) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- 12) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do colégio, fazendo uso correto dos mesmos;
- 13) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- 14) Permanecer no colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- 15) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- 16) Conhecer e cumprir o presente Regulamento Interno, as normas de funcionamento dos serviços do colégio e o regulamento interno do mesmo;
- 17) Ser portador do cartão de estudante e apresentá-lo, em bom estado de conservação, sempre que este lhe seja solicitado;
- 18) 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;
- 19) Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- 20) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do colégio em que participe, podendo o mesmo ser-lhe retirado;
- 21) A utilização reiterada, de um equipamento tecnológico permite ao colaborador retirar o mesmo. O equipamento será devolvido ao aluno ou encarregado de educação. A equipa de apoio à Direção para os casos cyber-bullying pode fazer uma pesquisa ao telemóvel ou equipamento com o consentimento do aluno ou dos pais/encarregados de educação. Caso se suspeite que o equipamento pessoal contém materiais que podem constituir prova de uma ação ilícita, o telemóvel será entregue à polícia para averiguações.

22) A utilização de qualquer dos meios acima referidos é autorizada desde que esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso.

23) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do colégio ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

24) Não difundir, no colégio ou fora dele, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização da direção do colégio;

25) Não devem transmitir o utilizador e a senha pessoais a terceiros, em situação alguma.

26) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

27) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço:

27.1) Os alunos dos 3 anos ao 9ºano têm de se apresentar com vestuário da linha Sagrado;

27.2) Na disciplina de Educação Física têm de se apresentar com equipamento desportivo da linha Sagrado;

27.3) Nas disciplinas do Departamento de Ciências Experimentais só é permitida a realização de atividades experimentais com a bata;

27.4) Não é permitido o uso de: camisolas de alças, *tops* e decotes pronunciados, *shorts*, minissaias e chinelos de praia, exceto em atividades em que este vestuário seja permitido pelo respetivo regulamento.

28) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do colégio ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

### **Artigo 3º**

Aos alunos que produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância, iniciativas ou ações de reconhecida relevância social, o colégio poderá atribuir prémios de natureza simbólica ou material.

## **SECÇÃO II**

### **FREQUÊNCIA / ASSIDUIDADE / PONTUALIDADE / FALTAS**

#### **Artigo 4º**

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

- 1) Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
- 2) O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
- 3) O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.
- 4) As normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no presente regulamento interno.

#### **Artigo 5º**

##### **Faltas e sua natureza**

- 1) Considera-se falta a ausência do aluno ou a falta de pontualidade, a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição,
- 2) É considerada falta de material sempre que o aluno se apresente sem o material didático ou equipamento necessários;
- 3) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
- 4) As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
- 5) As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram -se faltas injustificadas.
- 6) Compete a direção pedagógica garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
- 7) A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do colégio não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando -se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

#### **Artigo 6º**

##### **Dispensa da atividade física**

- 1) O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
- 2) Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
- 3) Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

### **Artigo 7º**

#### **Justificação de faltas**

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a)* Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b)* Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c)* Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- 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 possa efetuar -se 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)* Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h)* Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i)* Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j)* Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k)* Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;

- l)* Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e seja considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
- m)* As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva do colégio, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n)* Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do colégio, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o)* Outros factos previstos no regulamento interno do colégio.

2) A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar ou livro de ponto digital, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando -se de aluno do ensino secundário, ou por email em todos os ciclos.

3) O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 5.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5) O regulamento interno do colégio explicita a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.

6) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela colégio, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

## **Artigo 8º**

### **Faltas injustificadas**

As faltas são injustificadas quando :

- a)* Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b)* A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c)* A justificação não tenha sido aceite;

d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

1) Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

2) As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.

### **Artigo 8º - A**

#### **Faltas a instrumentos de avaliação**

1) A falta ou a não realização a um instrumento de avaliação é regulamentada nos critérios de avaliação dos respetivos ciclos de estudo.

### **Artigo 9º**

#### **Excesso grave de faltas**

Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;

b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

1) Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados ao colégio, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

2) A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

3) 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 em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela colégio e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

## **SUBSECÇÃO II**

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

#### **Artigo 10º**

##### **Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1) A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de

recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.

2) A ultrapassagem dos limites de faltas previstos constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas no regulamento interno do colégio.

3) O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.

4) Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

5) A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno do colégio relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **Artigo 11º**

#### **Medidas de recuperação e de integração**

1) Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 9º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo colégio, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

2) O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3) As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno do colégio, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4) As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 17.º e 18.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.

5) As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

6) O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao colégio definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

7) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.



8) Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

9) Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 18.º, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

10) Tratando -se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 9.º pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11) O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de regulamento interno.

## **Artigo 12º**

### **Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1) O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando- se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do colégio e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

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

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

4) Quando a medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável ao colégio determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

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

b) Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência do colégio até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

5) As atividades a desenvolver pelo aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea *b*) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no regulamento interno do colégio.

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

7) O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO II**

### **Disciplina**

#### **SECÇÃO I**

##### **Infração**

##### **Artigo 13º**

###### **Qualificação de infração**

- 1) A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 2.º ou no regulamento interno do colégio, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
- 2) A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 17.º e 18.º e nos artigos 19.º a 24.º
- 3) A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 19.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 19.º, 21.º e 22.º

##### **Artigo 14º**

###### **Participação de ocorrência**

- 1) O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à direção pedagógica.
- 2) O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá -los imediatamente ao professor titular de turma, ao diretor de turma ou equivalente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à direção pedagógica.

## **SECÇÃO II**

### **Medidas disciplinares**

#### **SUBSECÇÃO I**

##### **Finalidades e determinação das medidas disciplinares**

###### **Artigo 15º**

###### **Finalidades das medidas disciplinares**

- 1) Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
- 2) As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do colégio, 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 da sua aprendizagem.
- 3) As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
- 4) As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do colégio, nos termos do respetivo regulamento interno.

###### **Artigo 16º**

###### **Determinação da medida disciplinar**

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

1

#### **SUBSECÇÃO II**

##### **Medidas disciplinares corretivas**

## Artigo 17º

### Medidas disciplinares corretivas

- 1) As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 15.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
- 2) São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno do colégio:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração no colégio ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno no colégio ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
- 3) A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
- 4) Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
- 5) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
- 6) A direção pedagógica definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.
- 7) A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
- 8) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da diretora pedagógica que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.
- 9) Compete à direção pedagógica, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na

alínea c) do n.º 2.

10) O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11) A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

### **Artigo 18º**

#### **Atividades de integração na escola ou na comunidade**

1) O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar -se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno do colégio.

3) O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, designadamente, através do diretor de turma, do professor tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.

4) O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer no colégio durante o mesmo.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

### **Artigo 19º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1) As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção pedagógica com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.

2) São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão do colégio entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola;
- e) A expulsão do colégio.

3) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada

na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à diretora pedagógica nas restantes situações, averbando -se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4) A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela diretora pedagógica, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5) Compete à diretora pedagógica, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6) Compete à diretora pedagógica a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 21.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

7) O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 16.º

8) A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, à diretora pedagógica, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 21.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9) A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento.

10) A aplicação da medida disciplinar de expulsão do colégio compete à diretora pedagógica precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 21.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11) A medida disciplinar de expulsão do colégio é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12) Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à diretora pedagógica decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do

aluno e ou a sua situação socioeconómica.

### **Artigo 20º**

#### **Cumulação de medidas disciplinares**

- 1) A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 17.º é cumulável entre si.
- 2) A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3) Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 21º**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar**

- 1) A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 19.º é da competência da diretora pedagógica.
- 2) Para efeitos do previsto no número anterior à diretora pedagógica, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor do colégio, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
- 3) Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
- 4) A direção pedagógica deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
- 5) A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
- 6) Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
- 7) No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pela diretora pedagógica.
- 8) Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
- 9) Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à diretora pedagógica, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo,



modo e lugar;

b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 16.º;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10) No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada aos encarregados de educação, no prazo de dois dias úteis.

## **Artigo 22º**

### **Celeridade do procedimento disciplinar**

1) A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2) Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:

a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;

b) Um professor do colégio livremente escolhido pelo aluno.

3) A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4) Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5) Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6) O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7) O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 16.º, encerrando a fase da instrução e seguindo -se -lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8) A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução,

podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

### **Artigo 23º**

#### **Suspensão preventiva do aluno**

1) No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a diretora pedagógica pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

- a) A sua presença no colégio se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola
- c) A sua presença no colégio prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2) A suspensão preventiva tem a duração que a diretora pedagógica considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3) Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente regulamento interno do colégio.

4) Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 19.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 21.º

5) Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a diretora pedagógica deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6) Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 19.º

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

### **Artigo 24º**

#### **Decisão final**

1) A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

2) A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da

medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3) A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 19.º, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.

4) Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão do colégio, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção -Geral de Educação.

5) Da decisão proferida pela diretora pedagógica que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6) A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7) Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8) Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão do colégio por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela diretora pedagógica à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### **SECÇÃO III**

#### **Execução das medidas disciplinares**

##### **Art. 25º**

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

1) Compete ao diretor de turma e ou ao professor -tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2) A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração no colégio ou no momento do regresso ao colégio do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão do colégio.

3) O disposto no número anterior aplica -se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.

4) Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o colégio conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo e ou das equipas multidisciplinares, a definir em regulamento interno, nos termos do artigo seguinte.

## **SECÇÃO IV**

### **Recursos e salvaguarda da convivência escolar**

#### **Artigo 26º**

##### **Recursos**

1) Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do colégio e dirigido:

a) À direção pedagógica, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela diretora pedagógica;

b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor -geral da educação.

2) O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 19.º

3) A diretora pedagógica designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar à direção pedagógica uma proposta de decisão.

4) Para os efeitos previstos no número anterior, a diretora pedagógica pode constituir uma comissão especializada do conselho pedagógico constituída, entre outros, por professores e pais ou encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.

5) A decisão da direção pedagógica é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pela diretora pedagógica, nos termos dos n.ºs 6 e 7 do artigo 24.º

6) O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à respetiva diretora pedagógica a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

#### **Artigo 27º**

##### **Salvaguarda da convivência escolar**

1) Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer à diretora pedagógica a transferência do aluno em causa para turma à qual não leccione ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2) A diretora pedagógica decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3) O indeferimento da diretora pedagógica só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

## **SECÇÃO V**

## **Responsabilidade civil e criminal**

### **Artigo 28º**

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

- 1) A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.
- 2) Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve a direção pedagógica do colégio comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.
- 3) Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior deve ser dirigida à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.
- 4) O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção pedagógica do colégio, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.
- 5) O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## **SECÇÃO VI**

### **Avaliação**

#### **Artigo 29º**

1. Em matéria de avaliação dos alunos, o Colégio segue as regras definidas pelo Ministério da Educação.
2. No início do ano letivo compete ao Conselho Pedagógico aprovar os critérios de avaliação gerais e específicos para cada ciclo e ano de escolaridade.
3. Os critérios gerais e específicos de avaliação devem ser apresentados aos alunos de forma clara e devidamente sumariados pelos professores de cada uma das disciplinas.
4. Os critérios de avaliação devem constar do Plano Trabalho de Turma a apresentar aos Encarregados de Educação na primeira reunião de pais/ Encarregados de Educação de cada ano letivo.

## **SECÇÃO VII**

### **Pré-Inscrições**

#### **Artigo 30º**

1. O prazo e as regras específicas das pré-inscrições serão estabelecidos no início de cada ano letivo e serão divulgados no sítio oficial do Colégio.

2. A pré-inscrição não confere o direito a ser admitido.
3. Não havendo lugares disponíveis para todos os alunos pré-inscritos, em cada ano letivo e para cada ano de escolaridade, atuarão os seguintes critérios, em termos de prioridade:
  - a. Irmãos dos atuais alunos,
  - b. Familiares das RSCM,
  - c. Filhos ou familiares dos funcionários,
  - d. Filhos de antigos alunos do Colégio.
4. Cada candidatura será analisada individualmente.
5. Aplicados os critérios definidos, são marcadas entrevistas com os pais/ Encarregados de Educação dos candidatos, com o objetivo de lhes transmitir pessoalmente as perspetivas educativas que decorrem do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio. Estes elementos são igualmente fornecidos, para análise, a todos os candidatos.
6. Os alunos candidatos a ingressarem num ano de escolaridade a partir do 1º Ciclo, inclusive, serão sujeitos a um processo de admissão, que inclui o conhecimento do percurso escolar do aluno, registos de observação comportamental, testes de aptidões escolares e/ou uma entrevista com o próprio e/ou com o Encarregado de Educação, de forma a avaliar as reais possibilidades de o aluno ter uma boa integração no Colégio e no ritmo de trabalho do grupo em que se vai inserir.
7.
  - a. A decisão sobre o pedido de admissão cabe à diretora pedagógica, reservando-se o direito de não aceitar a inscrição.
  - b. A decisão será comunicada por escrito aos pais/encarregados de educação.
8. Após cumpridos os pontos anteriores, e de acordo com os lugares disponíveis, no caso de se identificarem com as perspetivas que lhes foram apresentadas, os pais/Encarregados de Educação dos alunos admitidos concretizam a inscrição através da matrícula do seu educando, fazendo uma opção livre e responsável pelo Colégio para a educação dos seus filhos.

## SECÇÃO VIII

### Matrículas / Renovação de Matrículas

#### Artigo 31º

1. A matrícula/ renovação de matrícula é efetuada nos prazos a definir anualmente.
2. A divulgação das normas e prazos para a renovação da matrícula é feita através de uma circular a enviar aos pais/ Encarregados de Educação.
3. A Direção Pedagógica deverá providenciar a divulgação das múltiplas escolhas de cursos e respetivas disciplinas e das opções existentes no Colégio.
4. Os esclarecimentos de que o aluno necessitar, respeitantes às opções para a escolha do seu percurso escolar, deverão ser prestados pelos professores, nomeadamente os Directores de Turma e/ ou Serviço de Psicologia e Coordenadores de Ciclo.
5. A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência, os pais/ Encarregados de Educação devem comunicar, dentro do prazo indicado via plataforma de colaboração e apoio ao ensino (*Moodle*) e através de impresso próprio enviado pela secretaria, se desejam ou não que o seu educando continue a frequentar o Colégio no ano seguinte.
6. Dentro do período definido, os pais / Encarregados de Educação devem efetivar a renovação da matrícula do seu educando, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando a respetiva propina.
7. Caso os pais/ Encarregados de Educação não cumpram com o estabelecido no ponto anterior, o Colégio não garante para o ano letivo seguinte a continuidade dos alunos.
8. O Colégio reserva-se o direito de decidir, após a aceitação da matrícula, ou sua renovação, com base no número de alunos inscritos em cada uma das disciplinas opcionais do ensino secundário e nas disponibilidades do corpo docente, quais as que irão ser efetivamente lecionadas.
9. A matrícula fica condicionada para todos os alunos até dez dias úteis após a afixação das pautas do terceiro período e/ou dos exames nacionais / provas finais de ciclo.

#### Artigo 32º

1. O Colégio reserva-se o direito de não aceitar a renovação da matrícula dos alunos:
  - a. Que não manifestem um comportamento/ atitude conforme os valores expressos no Ideário;
  - b. Que não tenham manifestado interesse e aproveitamento na disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica;
  - c. Que, de forma reiterada, no mesmo ano, ou em anos letivos consecutivos, ultrapassem o limite de faltas legalmente definido;
  - d. Que fiquem retidos mais do que uma vez, ainda que em anos não consecutivos;
  - e. Em cursos do Ensino Secundário, quando, ao longo do Ensino Básico, obtiverem sistematicamente classificações negativas nas disciplinas estruturantes dos mesmos;



f. Cujos pais/ Encarregados de Educação manifestamente apresentem uma conduta contrária aos princípios presentes no Ideário do Colégio;

g. Cujos pais/ Encarregados de Educação não tenham as mensalidades regularizadas.

### **Artigo 33º**

1. Qualquer alteração de curso ou disciplina, após o ato de matrícula, carece de autorização da Direção Pedagógica e deverá ser formulada pelo Encarregado de Educação.

2. Caso o aluno reúna, em termos curriculares, as condições necessárias para efetuar essa alteração, o seu deferimento estará ainda dependente da existência de vagas.

3. No boletim de renovação de matrícula, assim como no registo biográfico do aluno, deverão ser registadas todas as alterações, desde que devidamente autorizadas.

### **Artigo 34º**

1. As anulações de matrículas deverão respeitar os prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação.

2. O Diretor de Turma, em diálogo com os pais / Encarregados de Educação, deverá decidir o modo de participação do aluno após anulação de matrícula.

3. Qualquer anulação de matrícula deverá ser apresentada em impresso próprio a ser adquirido na secretaria.

4. Após a efetivação da anulação da matrícula, a secretaria fará uma comunicação interna ao diretor de turma.

## **SECÇÃO IX**

### **Atividades Escolares**

### **Artigo 35º**

1. Todas as atividades a desenvolver pelo Colégio, devem constar do Plano Anual de Atividades, o qual é aprovado pela Direção Pedagógica, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

2. Todas as atividades que não constem do Plano Anual de Atividades carecem de aprovação da Direção Pedagógica.

3. Todas as atividades que não carecem de inscrição prévia são de carácter obrigatório.

4. As atividades de carácter obrigatório têm de constar no Plano Trabalho de Turma, podendo ocorrer fora do horário letivo.

5. A participação dos alunos nas atividades de carácter obrigatório não carece da autorização expressa dos pais ou Encarregado de Educação.

### **Artigo 36º**

1. ENCONTROS DE FORMAÇÃO

a. De carácter obrigatório, promovidos pelo departamento de Educação Moral e Evangelização, em diálogo

com a direção do Colégio.

b. A orientação destes encontros é da responsabilidade de um professor de Educação Moral e Religiosa Católica, em colaboração com os Diretores de Turma.

## 2. VISITAS DE ESTUDO

a. São atividades obrigatórias de carácter pedagógico/cultural relevante na educação dos alunos.

b. São avaliadas sob a forma de relatório do professor organizador/orientador da visita em causa e/ou por trabalhos executados pelos alunos.

## 3. ACTIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

a. São atividades que visam complementar a formação integral dos alunos.

b. A adesão a estas atividades é facultativa, estando a inscrição sujeita ao pagamento de uma propina.

c. Cada atividade tem normas próprias de organização e funcionamento, a definir pelos responsáveis das mesmas em articulação com a direção do Colégio.

## 4. PASSEIOS E OUTRAS ACTIVIDADES

a. São atividades que visam a valorização pessoal dos alunos;

b. São de carácter facultativo e sujeitas a pagamento;

c. Cada atividade tem normas próprias de organização e funcionamento; a definir pelos responsáveis das mesmas em articulação com a direção do Colégio.

d. A assiduidade e o comportamento podem condicionar a participação nos mesmos.

### **Artigo 37º**

#### **Valorização Curricular**

1) No 12º ano, o Colégio oferece um conjunto de disciplinas, no âmbito da valorização curricular, a definir anualmente. Deste conjunto, cada aluno tem de escolher no mínimo uma e no máximo duas disciplinas. Após matrícula, a frequência é obrigatória, existindo lugar à marcação de faltas e avaliação qualitativa. No final do ano letivo, será emitida uma declaração de frequência, na qual constará a referida avaliação qualitativa.

## **4 . DOS EDUCADORES**

### **Capítulo III**

#### **SECÇÃO I**

#### **CORPO DOCENTE**

##### **Artigo 38º**

1. O Corpo Docente do Colégio tem o DIREITO de:

- a. Encontrar, na sua atividade de educador, um ambiente em que se sinta realizado, confiante e apoiado;
- b. Exercer as suas funções com autoridade em todas as atividades letivas e não letivas;
- c. Conhecer o Ideário, o Projeto Educativo de Colégio, o Regulamento Interno e o Contrato Coletivo de Trabalho;
- d. Ser informado e ter acesso, para consulta, de forma atualizada e ordenada, a toda a legislação que diga respeito ao ensino e à sua atividade profissional;
- e. Atualizar-se permanentemente, quer no aspeto científico, quer no âmbito pedagógico, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho;
- f. Participar na orientação pedagógica, tendo como referência os conteúdos e competências definidos para cada disciplina e as perspetivas de gestão curricular do Projeto Educativo do Colégio e do Ideário;
- g. Ter acesso aos meios existentes no Colégio, de forma a cumprir os objetivos educativos numa perspetiva de abertura à inovação e de melhoria da qualidade de ensino;
- h. De acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho, ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho a partir do modelo aprovado pelo colégio;
- i. Pertencer a associações profissionais ou sindicais;
- j. Ter acesso aos elementos constantes no seu registo biográfico;
- k. Ter acesso aos elementos que estão na base da elaboração da folha de vencimentos e do mapa de faltas;
- l. Além dos direitos consagrados neste regulamento, são direitos do docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

##### **Artigo 39º**

1. O Corpo Docente do Colégio tem o DEVER de:

- a. Colaborar ativamente na construção de uma autêntica comunidade educativa, promovendo a socialização e a formação cívica, científica e cultural dos alunos, desenvolvendo neles o sentido de responsabilidade e espírito crítico, de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo;
- b. Ser testemunho dos princípios, valores e atitudes decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio;
- c. Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades do colégio.

- d. Cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
- e. Comunicar à Direção Pedagógica os comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar que presencie ou tenha conhecimento;
- f. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- g. Assegurar o normal funcionamento das aulas ou das atividades em que participe;
- h. Desenvolver todos os esforços no sentido de tornar o processo de ensino/aprendizagem mais personalizado, cooperando com os restantes intervenientes no processo educativo, no sentido de identificar não só necessidades educativas especiais, mas sobretudo as diferentes dificuldades e potencialidades dos alunos, de modo a desenvolver estratégias e atividades adequadas;
- i. Ajustar os métodos e respetivas estratégias de ensino/aprendizagem aos critérios definidos e adotados pelo conselho pedagógico. Este ajuste necessita de autorização do coordenador de departamento e coordenador de ciclo, podendo ser ouvidos os serviços de apoio educativo.
- j. Co-responsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos, propor medidas de melhoramento ou renovação;
- k. Participar as ocorrências que danifiquem as instalações ou materiais para posterior responsabilidade e reparação;
- l. Participar à direção pedagógica as atividades que impliquem a saída do Colégio ou a mudança de sala ou de local e informar desta mudança o vigilante do respetivo piso;
- m. Consultar assiduamente os expositores informativos existentes na sala de professores a fim de tomar conhecimento de convocatórias, ordens de serviço e circulares aí afixadas;
- n. Os docentes devem utilizar os endereços de e-mail fornecidos pelo Colégio apenas para fins estritamente profissionais.
- o. Os docentes não devem utilizar os endereços de e-mail pessoais para tratar de assuntos profissionais relativos ao colégio
- p. Além dos deveres consagrados neste regulamento, são deveres do docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.
- q. Os docentes não devem utilizar equipamentos pessoais, como telemóveis ou câmaras, para tirar fotografias ou gravar vídeos dos alunos, excepto em situações, com fins pedagógicos, autorizadas pelo colégio.
- r. Os docentes não devem transmitir o utilizador e a senha pessoais a terceiros, em situação alguma.

**SECÇÃO II**  
**NÃO DOCENTES**

**Artigo 40º**

1. O Corpo Não Docente do Colégio tem o DIREITO de:
- a. Encontrar na sua atividade um ambiente em que se sinta realizado, confiante e apoiado;
  - b. Conhecer o Ideário, o Projeto Educativo, o Regulamento Interno e Contrato Coletivo de Trabalho;
  - c. Ser ouvido por toda a comunidade educativa, nomeadamente pelos órgãos competentes do Colégio, apresentando críticas construtivas e sugestões para a resolução de problemas que possam surgir;
  - d. Participar na resolução de problemas que possam surgir, apresentando sugestões junto dos órgãos competentes;
  - e. Ser informado das atividades promovidas pelo Colégio;
  - f. Participar em cursos de formação e aperfeiçoamento sugeridos pelo Colégio ou outras entidades de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho;
  - g. Pertencer a associações profissionais ou sindicais;
  - h. Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho;
  - i. Conhecer, no plano profissional, as disposições legais e as decisões que lhe dizem respeito, tomadas pelos órgãos competentes.

**Artigo 41º**

1. O Corpo Não Docente do Colégio tem o DEVER de:
- a. Colaborar ativamente na construção de uma autêntica comunidade educativa, promovendo a socialização e a formação cívica dos alunos, desenvolvendo neles o sentido de responsabilidade e espírito crítico de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo;
  - b. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
  - c. Ser testemunho dos princípios, valores e atitudes decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio;
  - d. Cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;
  - e. Assumir que em todos os espaços do Colégio se pode e deve exercer uma função educativa;
  - f. Não permitir a entrada ou permanência no Colégio de elementos estranhos ao mesmo, à exceção das pessoas que circulem com cartão de visitante fornecido pela portaria;
  - g. Comunicar aos órgãos de gestão qualquer ocorrência que contrarie este Regulamento Interno,

- nomeadamente casos de indisciplina ou de destruição do equipamento escolar;
- h. Manter limpas e arranjadas as instalações que lhe estão confiadas, assim como o seu espaço envolvente;
- i. Responsabilizar-se pelo material que lhe está confiado.
- j. Os não docentes devem utilizar os endereços de e-mail fornecidos pelo Colégio para fins estritamente profissionais.
- k. Os não docentes não devem utilizar os endereços de e-mail pessoais para tratar de assuntos profissionais relativos ao colégio.
- l. Os não docentes não devem transmitir o utilizador e a senha pessoais a terceiros, em situação alguma.
- m. Os não docentes não devem utilizar equipamentos pessoais, como telemóveis ou câmaras, para tirar fotografias ou gravar vídeos dos alunos, exceto em situações, com fins pedagógicos, autorizadas pelo colégio.

### **SECÇÃO III**

#### **PAIS/ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

##### **Artigo 42º**

1. Os pais/ Encarregados de Educação têm os DIREITOS:
- a. Que lhe são consignados pelo estatuto da sua própria associação (Associação de Pais e Encarregados de Educação do Colégio do Sagrado Coração de Maria);
- b. Que lhe são outorgados pelas disposições deste Regulamento Interno;
- c. Que lhe são outorgados pela legislação em vigor.

##### **Artigo 43º**

1. Os pais/ Encarregados de Educação têm o DEVER de:
- a. Assumir e respeitar os princípios, valores e ideais decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio;
- b. Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- c. Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- d. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando;
- e. Diligenciar para que a medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória que venha a ser aplicada prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

- f. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do colégio;
- g. Responsabilizar os seus educandos pelo cumprimento do presente Regulamento Interno;
- h. Colaborar ativamente com o Colégio na educação do seu educando;
- i. Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade do seu educando e justificar as faltas nos termos legais;
- j. Comparecer no Colégio sempre que para tal sejam solicitados ou considerem necessário;
- k. Intervir e colaborar no processo de avaliação do seu educando através dos contactos com o Diretor de Turma/ Professor Titular e com o Coordenador de Ciclo;
- l. Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o Regulamento Interno do colégio e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
- i. Co-responsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando no Colégio.
- g. Não devem transmitir o utilizador e a senha pessoais a terceiros, em situação alguma.

## **2. DOS ÓRGÃOS**

### **Capítulo I**

#### **SECÇÃO I**

#### **ÓRGÃOS DE DIREÇÃO PEDAGÓGICA**

##### **Artigo 44º**

#### **DIRETORA PEDAGÓGICA**

##### **1. NOMEAÇÃO**

A Diretora Pedagógica é nomeada pela Superiora Provincial do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria, em Portugal.

##### **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica e junto de todas as entidades ligadas ao Ministério da Educação e Ciência;
- b. Presidir às reuniões da Direção Pedagógica, do corpo docente ou quaisquer outras, sempre que julgue necessária a sua presença ou para tal seja solicitada;
- c. Garantir a aplicação das diretrizes, de carácter obrigatório, emanadas do Ministério da Educação e Ciência ou dos seus órgãos;
- d. Coordenar e animar toda a atividade pedagógica do Colégio;
- e. Tomar iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Colégio, outras instituições e o meio envolvente;
- f. Manter informada a superiora provincial do IRSCM sobre toda a vida do Colégio;
- g. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente, tendo presentes os princípios, valores e ideais decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio;
- h. Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- i. Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias da direção pedagógica;
- j. Ajudar a resolver problemas pedagógicos e humanos, promovendo entre todos os membros da comunidade educativa relações de respeito mútuo e colaboração efetiva no trabalho, de modo a salvaguardar a unidade do Colégio e oferecer aos alunos exemplos de leal e ativa cooperação;
- k. Estar a par de toda a documentação relativa ao bom funcionamento do Colégio;
- l. Responsabilizar-se por toda a documentação enviada em nome do Colégio.

##### **Artigo 45º**

#### **VICE-DIRETORA**

##### **1. NOMEAÇÃO**



- a. É nomeada pelo Conselho Provincial do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria.

## **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Colaborar diretamente com a Diretora Pedagógica, de quem recebe delegação de funções;
- b. Representar a Diretora Pedagógica em todas as situações que lhe forem solicitadas;
- c. Refletir, em íntima colaboração com a Diretora Pedagógica, sobre toda a atividade educativa, em ordem a dar respostas concretas, à luz do Ideário, aos desafios que vão surgindo.

### **Artigo 46º**

#### **ADMINISTRADORA**

##### **1. NOMEAÇÃO**

- a. A Administradora é uma Religiosa do Sagrado Coração de Maria, nomeada pela Superiora Provincial do Instituto em Portugal.
- b. A Administradora representa o Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria como entidade titular e integra a Direção do Colégio.

##### **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza financeira, patrimonial e administrativa junto de entidades públicas e privadas.
- b. Selecionar e negociar as condições dos patrocínios a obter pelo Colégio.
- c. Supervisionar, em estreita colaboração com a Direção Pedagógica, as decisões de âmbito pedagógico e o planeamento das atividades de enriquecimento curricular.
- d. Proceder à seleção e recrutamento de pessoal não docente.
- e. Supervisionar, em estreita colaboração com a Direção Pedagógica, a seleção e recrutamento de pessoal docente.
- f. Zelar para que os documentos contabilísticos, as declarações fiscais, as declarações para a segurança social, os documentos para as autarquias locais e as demais declarações perante entidades públicas e privadas sejam elaborados de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis.
- g. Prestar informação à Superiora e Ecónoma Provincial.
- h. Garantir a implementação de programas de formação aos trabalhadores do Colégio.
- i. Desenvolver procedimentos que visem a qualidade e implementem as boas práticas nos serviços sob sua dependência.

### **Artigo 47º**

#### **DIREÇÃO PEDAGÓGICA**

## **1. ESTRUTURA**

- a. Órgão colegial de reflexão, direção e acompanhamento de toda a atividade do Colégio, especialmente da ação educativa.
- b. Constituída pela Diretora, que preside, Vice-directora, Administradora e Coordenadores de Ciclo.

## **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Assegurar a direção e a gestão pedagógica do Colégio;
- b. Decidir sobre a admissão dos alunos
- c. Promover a educação integral dos alunos;
- d. Assegurar a concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- e. Atualizar e assegurar o cumprimento do Regulamento Interno;
- f. Assegurar a qualidade de ensino;
- g. Implementar programas de desenvolvimento da qualidade;
- h. Garantir o eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativas;
- i. Promover a formação contínua para docentes e não docentes;
- j. Assegurar a avaliação anual das atividades do Colégio;
- k. Avaliar o desempenho de todos funcionários;
- l. Detetar carências, apreciar projetos e participar na definição de melhoramentos, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos;
- m. Garantir a implementação de programas de formação contínua para docentes e não docentes.

### **Artigo 48º**

#### **COORDENADOR(A) DE CICLO**

##### **1. NOMEAÇÃO**

- a. Cada um(a) dos Coordenadores(as) de Ciclo é nomeado(a) pela Diretora Pedagógica, após auscultados os membros da direção.

##### **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Colaborar diretamente com a Diretora Pedagógica, de quem recebe delegação de funções;
- b. Acompanhar a execução das diretrizes da Direção Pedagógica;
- c. Coordenar a atuação dos Diretores de Turma/ Professores Titulares;
- d. Acompanhar a atuação dos respetivos docentes e dos não docentes;
- e. Orientar as atividades letivas e não letivas;
- f. Acompanhar as questões disciplinares;
- g. Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos;

- h. Garantir a articulação do seu ciclo com os restantes sectores do Colégio;
- i. Presidir às reuniões de docentes dos ciclos respetivos;
- j. Participar em todas as reuniões do seu ciclo que considerar necessário.

### **Artigo 49º**

#### **CONSELHO PEDAGÓGICO**

##### **1. ESTRUTURA**

- a. Órgão de apoio à Direção Pedagógica, com poder decisório sempre que solicitado;
- b. É composto pela Diretora Pedagógica, que preside, Administradora, Vice-Diretora, Coordenadores de Ciclo, Coordenadores dos Departamentos Curriculares, representantes do Serviço de Psicologia, das Educadoras de Infância e dos docentes do 1º Ciclo;
- c. Poderão estar presentes representantes dos pais/ Encarregados de Educação, em discussão de matérias que a direção considere oportuna, não podendo participar nas reuniões referentes à avaliação específica dos alunos;
- d. Reúne sempre que for convocado pela Diretora Pedagógica, que preside à reunião, ou a quem delegar;
- e. O Presidente dispõe de voto de qualidade.

##### **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo e proceder à sua aprovação;
- b. Contribuir para a elaboração e revisão do Regulamento Interno e proceder à sua aprovação;
- c. Elaborar e aprovar o Plano Anual de Atividades;
- d. Elaborar propostas e emitir pareceres no domínio da gestão de currículos, programas e atividades de enriquecimento curricular;
- e. Emitir pareceres de natureza pedagógica, em matéria de formação de pessoal docente e não docente;
- f. Elaborar e aprovar critérios gerais e específicos de avaliação;
- g. Discutir e decidir, sempre que solicitado pela Direção Pedagógica, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica;
- h. Exercer as demais competências que lhe forem solicitadas pela Direção Pedagógica, de acordo com a legislação em vigor.

## **SECÇÃO II**

### **ÓRGÃOS DE COORDENAÇÃO PEDAGÓGICA**

#### **Artigo 50º**

#### **COORDENADOR DE DEPARTAMENTO CURRICULAR**

##### **1. NOMEAÇÃO**

a. Professor profissionalizado, nomeado pela Direção Pedagógica por um período de um ano, podendo ser sucessivamente prorrogado.

##### **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Participar nas reuniões de Conselho Pedagógico ou quaisquer outras para que seja convocado;
- b. Convocar e presidir às reuniões de departamento;
- c. Transmitir ao Conselho Pedagógico os pareceres emitidos pelo departamento;
- d. Transmitir à Direção Pedagógica as necessidades inventariadas;
- e. Transmitir aos professores do departamento as diretivas pedagógicas recebidas;
- f. Orientar, coordenar e avaliar a ação pedagógica de todos os professores do departamento, nomeadamente:
  - i. O trabalho de atualização científica e pedagógica,
  - ii. A análise crítica dos programas,
  - iii. A planificação das atividades escolares,
  - iv. A organização de atividades para aulas de substituição,
  - v. O estudo e aplicação dos processos e critérios de avaliação,
  - vi. A racionalização do trabalho docente, procedendo, conjuntamente com os outros professores, à escolha de material didático e bibliográfico;
  - vii. Inventariar as necessidades do departamento;
  - viii. Organizar em papel e/ou ficheiro informático: relação nominal de todos os professores do departamento, identificados por disciplina e ano, cópia dos horários dos respetivos professores, exemplares dos programas, relação dos livros e outros instrumentos de trabalho e de apoio, planificação das disciplinas e áreas não disciplinares durante o ano letivo, atas das reuniões de departamento, critérios de avaliação, exemplares das provas de avaliação e matrizes realizadas durante o ano, subsídios para as aulas, atividades de substituição, plano de formação, organização curricular, Ideário, Projeto Educativo, Regulamento Interno.

#### **Artigo 51º**

#### **DEPARTAMENTOS CURRICULARES**

##### **1. ESTRUTURA**

a. Cada departamento curricular é uma estrutura de coordenação educativa, a quem incumbe, essencialmente, definir medidas e desencadear ações que reforcem a qualidade pedagógica e didática das respetivas áreas curriculares.

## **2. CONSTITUIÇÃO**

- a. Departamento de Ciências Exatas
- b. Departamento de Ciências Experimentais:
- c. Departamento de Ciências Sociais e Humanas:
- d. Departamento de Língua Portuguesa:
- e. Departamento de Línguas Estrangeiras:
- f. Departamento de Artes e Expressões:
- g. Departamento de Educação Moral e Evangelização
- h. Departamento de Educação Física e Desporto

A cada departamento é constituído por disciplinas afim de acordo com o desenho curricular de cada ano/ciclo.

## **3. COMPETÊNCIAS**

- a. Proceder à análise crítica dos programas e de qualquer outra documentação específica proveniente da Direção Pedagógica e/ ou dos serviços do Ministério da Educação e Ciência;
- b. Refletir sobre a avaliação dos alunos, elaborando a proposta de critérios a submeter ao Conselho Pedagógico;
- c. Elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades do departamento, tendo por referência o Ideário e o Projeto Educativo do Colégio e o tema do ano;
- d. Proceder à avaliação do Plano Anual de Atividades;
- e. Participar no intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino;
- f. Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes;
- g. Colaborar na elaboração do Plano de Formação Contínua.

### **Artigo 52º**

## **CONSELHO DE EDUCADORES**

### **1. ESTRUTURA**

a. É composto pela Coordenadora do Ciclo respetivo, o qual preside às reuniões que forem convocadas, por todas as Educadoras e, sempre que necessário, pelos professores coadjuvantes deste nível educativo, podendo, sempre que tal se justifique, contar com a presença de um representante do Serviço de Psicologia.

## **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades do sector;
- b. Programar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas;
- c. Dar o parecer sobre o plano de formação e fazer a respetiva avaliação;
- d. Contribuir para a reflexão e resolução de todos os problemas que digam respeito a este nível de ensino;
- e. Refletir sobre as orientações curriculares adotadas para este ciclo e modos de planificação das atividades, assegurando a necessária articulação com os diferentes docentes;
- f. Definir critérios para a observação e avaliação do processo ensino/aprendizagem;
- g. Definir estratégias concertadas de atuação e diálogo junto das famílias dos alunos;
- h. Dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a ação educativa que desenvolvem.

### **Artigo 53º**

#### **CONSELHO DE DOCENTES**

##### **1. ESTRUTURA**

- a. É composto pela Coordenadora do Ciclo respetivo, a qual preside às reuniões que forem convocadas, por todos os Professores Titulares dos diferentes anos do 1º ciclo do ensino básico, representantes dos professores coadjuvantes, um representante do Serviço de Psicologia e o Professor do Ensino Especial.

##### **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades do sector;
- b. Dar o parecer sobre o Plano de Formação e fazer a respetiva avaliação;
- c. Programar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas;
- d. Contribuir para a reflexão e resolução de todos os problemas que digam respeito a este nível de ensino;
- e. Refletir sobre as orientações curriculares adotadas para este ciclo e modos de planificação das atividades, assegurando a necessária articulação com os diferentes docentes;
- f. Definir critérios para a observação e avaliação do processo de ensino/aprendizagem;
- g. Participar no intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino;
- h. Realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes e dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a ação educativa que desenvolvem;
- i. Proceder à análise e escolha dos manuais escolares de acordo com os critérios e periodicidade previstos legalmente;
- j. Apreciar casos de natureza disciplinar.

### **Artigo 54º**

#### **CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA**

##### **1. ESTRUTURA**

a. É composto pelo(a) Coordenador(a) do Ciclo respetivo, o qual preside às reuniões que forem convocadas, e por todos os professores com funções de Diretores de Turma.

##### **2. COMPETÊNCIAS**

a. Coordenar, em geral, a ação dos Diretores de Turma, ao nível dos alunos, Professores, Serviço de Psicologia, Professor de Educação Especial, vigilantes e Encarregados de Educação;

b. Informar e uniformizar estratégias de atuação nos conselhos de turma;

c. Propor ações de formação para diretores de turma;

d. Definir estratégias que promovam um maior envolvimento dos delegados de turma;

e. Definir e implementar medidas que visem o acompanhamento e a formação integral dos nossos alunos.

### **Artigo 55º**

#### **DIRETOR DE TURMA**

##### **1. NOMEAÇÃO**

a. É nomeado(a) anualmente pela Direção Pedagógica, entre os professores de cada turma dos 2º, 3º ciclos do Ensino Básico e do Secundário.

## **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Promover a integração dos alunos na turma, nos grupos e no Colégio;
- b. Conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor, bem como os documentos internos oficiais necessários para o bom desempenho da sua missão;
- c. Planificar e orientar as reuniões de Educação para a Cidadania/ Direção de Turma;
- d. Coordenar a elaboração e implementação do Plano de Trabalho de Turma;
- e. Presidir às reuniões do respetivo conselho de turma;
- f. Comunicar ao(à) Coordenador(a) de Ciclo as situações/problemas e informar regularmente sobre o funcionamento da sua turma;
- g. Manter o dossiê de turma organizado e atualizado;
- h. Garantir, no âmbito das suas competências, aos professores da turma, a existência de meios e documentos de trabalho, bem como a orientação necessária ao desempenho das atividades educativas;
- i. Informar, regularmente, os pais/Encarregados de Educação do percurso escolar e educativo do seu educando;
- j. Elaborar atas de todas as entrevistas com os Encarregados de Educação;
- k. Facultar aos pais/ Encarregados de Educação a consulta dos respetivos planos educativos e de acompanhamento, de acordo com a legislação em vigor;
- l. Adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais e Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

### **Artigo 56º**

#### **CONSELHO DE TURMA**

##### **1. ESTRUTURA**

- a. Órgão presidido pelo Diretor de Turma, que reúne todos os professores de cada turma do 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário, o Serviço de Psicologia e, quando se justifique, o Professor do Ensino Especial.

##### **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Elaborar, coordenar e implementar o Plano de Trabalho e Turma;
- b. Analisar os problemas pedagógicos, educativos e disciplinares dos alunos e propor soluções;
- c. Atuar conforme o estabelecido na lei e no regulamento em questões de natureza disciplinar;
- d. Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos, apresentadas nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos;
- e. Decidir da transição ou retenção dos alunos no mesmo ano de escolaridade;



- f. Decidir da relevação de faltas dos alunos;
- g. Colaborar com o Diretor de Turma na elaboração dos relatórios e planos de apoio necessários;
- h. Propor medidas de apoio e/ou de complemento educativo a proporcionar aos alunos, de modo a possibilitar a concretização do Plano de Trabalho de Turma e o sucesso educativo dos mesmos;
- i. Colaborar com o secretário da reunião na elaboração da respetiva ata, que deve conter a análise da situação escolar dos alunos e as estratégias de recuperação;
- j. Apreciar e procurar soluções para todas as questões pedagógicas e disciplinares da turma;
- k. Dar cumprimento às orientações da Direção Pedagógica, do Conselho Pedagógico e do Conselho de Diretores de Turma.

### **SECÇÃO III**

#### **ÓRGÃOS DE APOIO PEDAGÓGICO**

##### **Artigo 57º**

#### **SERVIÇO DE PSICOLOGIA**

##### **1. ATRIBUIÇÕES**

- a. Estrutura de apoio, orientação e promoção do desenvolvimento, adaptação e sucesso escolar dos alunos.
- b. Trabalha sob as orientações da Direção Pedagógica.

##### **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades;
- b. Proporcionar formação e orientação científica, técnica e humana aos elementos da equipa;
- c. Fazer o levantamento de dificuldades de aptidão, atitudes e comportamentos;
- d. Proporcionar orientação e aconselhamento aos alunos em função das suas características, capacidades e necessidades específicas, de acordo com os requisitos individuais, planificando e implementando;
- e. Realizar uma orientação escolar especializada dos alunos, que promova o amadurecimento psicológico, social e intelectual;
- f. Acompanhar e orientar o desenvolvimento psicológico, pedagógico e vocacional destes, recorrendo a programas e ações específicos;
- g. Conhecer a adaptação e a personalidade dos alunos, dos grupos, em geral, assim como o seu padrão de comportamento, observando a sua evolução e intervindo na profilaxia e resolução de possíveis problemas, em articulação com a Direção, Coordenadores de Ciclo, Professores Titulares/ Diretores de Turma e suas famílias;
- h. Assessorar a direção na área organizacional e no desenvolvimento e implementação de estratégias de resolução de conflito ou desenvolvimento profissional, bem como em assuntos de metodologia, psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem, projetos e estratégias de promoção educativa, definição,

elaboração e implementação de processos de formação para a comunidade educativa;

- i. Colaborar na promoção da cooperação entre as famílias e o Colégio, procurando aconselhar, orientar e formar no sentido de uma maior eficácia e coerência educativa, assim como manter contactos regulares com os encarregados de educação que o solicitem e/ou cujos educandos sejam seguidos pelo serviço, concertando estratégias educativas conjuntas;
- j. Cooperar com os Diretores de Turma, os docentes e os agentes de ação educativa na orientação da sua atividade pedagógica e educativa, partilhando atividades, orientações e aconselhamento.
- k. Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

## **Artigo 58º**

### **SERVIÇO DE EDUCAÇÃO ESPECIAL**

#### **1. ATRIBUIÇÕES**

- a. Estrutura de apoio, no domínio do apoio pedagógico e técnico-pedagógico a alunos, docentes e outros agentes educativos;
- b. Trabalha sob as orientações da Direção Pedagógica.

#### **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Assegurar o cumprimento da escolaridade obrigatória das crianças e jovens com necessidades educativas especiais;
- b. Promover e coordenar o processo de referenciação e avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais;
- c. Determinar os apoios especializados e as adequações do processo de ensino e de aprendizagem que os alunos com necessidades educativas especiais devem beneficiar;
- d. Promover a participação ativa de docentes do ensino regular, Encarregados de Educação e outros técnicos na avaliação e implementação de medidas educativas especiais;
- e. Planear programas de intervenção com base nos Programas Educativos Individuais, executá-los e proceder à sua avaliação, de acordo com as modalidades de atendimento previstas;
- f. Participar em reuniões de Conselho de Turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e solução de problemas relativos a alunos com necessidades educativas especiais;
- g. Cooperar com outros agentes educativos, nomeadamente os educadores e professores do ensino regular, no sentido de prestar ajuda técnico-pedagógica relativa à educação especial;
- h. Reunir regularmente com o Serviço de Psicologia para acompanhamento de casos de alunos com necessidades educativas especiais;
- i. Manter organizados e atualizados os processos dos alunos e elaborar relatórios trimestrais e anual do

acompanhamento que é prestado aos alunos com necessidades educativas especiais;

j. Proporcionar formação à comunidade educativa em geral, e ao corpo docente em particular, no âmbito da educação especial.

## **Artigo 59º**

### **EQUIPA DA SEGURANÇA DIGITAL**

#### **Nomeação**

- a. É nomeada, juntamente com o responsável pela segurança digital, pela Direção do Colégio.
- b. É constituída por colaboradores provenientes de diversas áreas, como por exemplo o Serviço Técnico de Informática, o Serviço de Psicologia, os Docentes e Auxiliares de Ação Educativa.

#### **Atribuições**

- a. Estrutura multidisciplinar de apoio, orientação e promoção da utilização segura das tecnologias emergentes, incluindo as questões que envolvam casos de bullying ou cyber-bullying.
- b. Trabalha sob as orientações da Direção do Colégio, na pessoa do responsável pela segurança digital.

#### **Competências**

- a. Promover, em toda a comunidade educativa, uma consciencialização e utilização responsáveis das tecnologias emergentes no que respeita à segurança digital.
- b. Avaliar (em termos de benefícios pedagógicos) e realizar uma análise de riscos antes da utilização de tecnologias emergentes (equipamentos e aplicações). Esta avaliação deve ter como base a proteção dos dados pessoais dos colaboradores, alunos e pais/encarregados de educação.
- c. Divulgar a avaliação de riscos associada à utilização de tecnologias emergentes.
- d. Dar apoio multidisciplinar à Direção do Colégio no tratamento de incidentes relacionados com segurança digital, bullying ou cyber-bullying.
- e. Verificar regularmente e comprovar a eficácia dos métodos de filtragem adotados.

## **Artigo 60º**

### **SERVIÇO TÉCNICO DE INFORMÁTICA**

#### **1. ATRIBUIÇÕES**

- a. Estrutura de apoio técnico e pedagógico ao uso das tecnologias da informação, nas áreas pedagógica e administrativa;
- b. Trabalha de acordo com as orientações da Direção Pedagógica.

#### **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Definir as regras de utilização das tecnologias da informação, tendo em vista o público a que se destinam

- os equipamentos, a disponibilidade e fiabilidade dos sistemas;
- b. Administrar, gerir e desenvolver o Sistema de Gestão de Bases de Dados tendo em conta as normas definidas na Lei Portuguesa, as orientações da Comissão Nacional de Proteção de Dados e a especificidade do Sistema Educativo português;
  - c. Propor a adaptação e/ou aquisição de equipamentos informáticos, tendo em conta as necessidades específicas do Colégio e as linhas orientadoras para a educação;
  - d. Elaborar pareceres sobre a utilização e dinamização de espaços e equipamentos, sempre que pertinente, de modo a obter o máximo rendimento;
  - e. Gerir as contas pessoais de acesso aos Sistemas Informáticos, nomeadamente o Sistema de Gestão de Bases de Dados, o acesso aos ficheiros, o acesso à plataforma e-learning, ao correio eletrónico e outros;
  - f. Apoiar os utilizadores das tecnologias da informação em todas as suas vertentes;
  - g. Promover a manutenção e conservação dos equipamentos informáticos, bem como assegurar a aquisição dos consumíveis necessários.

## **SECÇÃO IV**

### **REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS**

#### **Artigo 61º**

#### **DELEGADOS DE TURMA**

##### **1. ELEIÇÃO**

- a. O Delegado e Subdelegado de turma são os representantes dos alunos da turma;
- b. Serão eleitos por voto secreto, sob orientação do Diretor de Turma / Professor Titular;
- c. Só podem ser eleitos os alunos que não tenham sido objeto de aplicação de medidas disciplinares no ano anterior ou em curso;
- d. Os alunos mais votados serão o Delegado e o Subdelegado;
- e. A votação será nominal e, caso haja igualdade de votos, será feita uma segunda volta entre os dois alunos mais votados;
- f. Os Delegados e Subdelegados podem ser substituídos em qualquer altura, sendo suficiente que 2/3 dos alunos requeiram, por escrito, ao Diretor de Turma, a realização de nova eleição;
- g. Ao aluno destituído é concedido apresentar a sua defesa no prazo de 48 horas após a notificação;
- h. Em caso de extrema gravidade poderá o Diretor de Turma propor à direção pedagógica a destituição do Delegado de turma e/ou o Subdelegado de turma;
- i. O não cumprimento cabal das suas funções, nomeadamente a falta não justificada a reuniões para que são convocados, levará à cessação das suas funções.

##### **2. COMPETÊNCIAS**

- a. Representar a turma nas relações com qualquer órgão do Colégio;
- b. Participar nas reuniões para que sejam convocados;
- c. Solicitar a realização de reuniões com o respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
- d. Colaborar diretamente com o Diretor de Turma na resolução de problemas que tenham a ver com a turma;
- e. Encorajar a turma para o estudo e para o sucesso escolar;
- f. Fomentar um bom clima de relação entre todos os alunos da turma e todos os agentes educativos do Colégio, assumindo o papel de interlocutor dos alunos da turma com todos os órgãos do Colégio;
- g. Promover a responsabilidade de todos na manutenção da limpeza e conservação do material da sala de aula.

### **Artigo 62º**

#### **REPRESENTAÇÃO DE ESTUDANTES**

1. Os alunos podem reunir -se em assembleia de alunos ou assembleia geral de alunos e são representados pela Associação de Estudantes, Delegado ou Subdelegado de turma e pela Assembleia de Delegados de Turma;
2. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar à Direção Pedagógica a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do colégio;

### **3. DAS INSTALAÇÕES**

#### **Capítulo IV**

#### **SECÇÃO I**

#### **ESPAÇOS/RECURSOS DE APOIO PEDAGÓGICO**

#### **Artigo 63º**

#### **BIBLIOTECAS ESCOLARES/CENTRO DE RECURSOS**

##### **1. OBJECTIVOS**

- a. Responder às necessidades de informação, pesquisa, educação e formação;
- b. Apoiar as diversas atividades dinamizadas pela comunidade educativa.

##### **2. NORMAS DE ACESSO**

- a. O acesso é permitido aos alunos, professores e funcionários do Colégio;
- b. As normas de utilização das Bibliotecas estão afixadas nas mesmas e devem ser do conhecimento de todos.

##### **3. FUNÇÕES DA EQUIPA RESPONSÁVEL**

- a. Fazer cumprir as regras de funcionamento;
- b. Proceder a todo o tratamento documental do material livro e não-livro e à sua divulgação;
- c. Publicitar acerca da aquisição de equipamentos e do fundo documental;
- d. Promover atividades de dinamização dos espaços físicos e virtual associados à biblioteca;
- e. Elaborar, para cada ano letivo, um balanço das atividades da Biblioteca escolar/ Centro de recursos.

#### **Artigo 64º**

#### **LABORATÓRIOS DE INFORMÁTICA, AUDITÓRIOS E SALA MULTIMÉDIA**

##### **1. NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

- a. O uso dos laboratórios de informática, auditórios e outros equipamentos multimédia fora dos horários pré-definidos obriga a uma requisição;
- b. Estas requisições podem ser canceladas, pela Direção Pedagógica, sempre que houver situações prioritárias, devendo o seu cancelamento ser comunicado aos interessados;
- c. O utilizador a quem foi concedida a autorização para o uso do equipamento é responsável pela sua correta utilização;
- d. Sempre que for detetada uma anomalia no equipamento, deve ser contactado o serviço técnico de informática, para que promova a sua correção.

#### **Artigo 65º**

#### **INSTALAÇÕES E EQUIPAMENTOS DE EDUCAÇÃO FÍSICA**

## **1. ESPAÇOS**

As instalações e equipamentos de Educação Física compreendem os campos polidesportivos, ginásios, auditório I, sala de ballet, balneários, gabinete dos professores de Educação Física e arrecadações para o material desportivo.

## **2. NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

- a. As instalações e o material existente têm como utilização prioritária as aulas de Educação Física e atividades de enriquecimento curricular;
- b. A utilização das instalações é planeada anualmente, dependendo do número de turmas em cada tempo e da organização dos professores da disciplina;
- c. A utilização do material é da responsabilidade de cada professor;
- d. Estes espaços só podem ser utilizados com autorização dos professores responsáveis, com exceção dos campos polidesportivos.

## **3. DIRETOR DE INSTALAÇÕES**

- a. A nomeação do responsável pelas instalações/espacos desportivos é feita pela Direção Pedagógica, ouvido o departamento curricular;
- b. O professor responsável pelo laboratório deve:
  - i. Definir as normas de higiene e segurança;
  - ii. Inventariar o material existente e elaborar fichas de requisição de material ou outras;
  - iii. Propor a aquisição de materiais e equipamentos;
  - iv. Zelar pelo bom estado e operacionalidade dos espaços, de acordo com a legislação específica em vigor;
- c. Compete ao responsável pelas instalações divulgar as normas referidas nos pontos anteriores.

### **Artigo 66º**

#### **LABORATÓRIOS DE BIOLOGIA, CIÊNCIAS NATURAIS, FÍSICA E QUÍMICA**

### **1. UTENTES**

São utentes dos laboratórios os professores do departamento de Ciências Experimentais e os alunos das respetivas disciplinas.

### **2. DIRETOR DE INSTALAÇÕES**

- a. A nomeação do responsável por cada um dos laboratórios é feita pela Direção Pedagógica, ouvido o departamento curricular;
- b. O professor responsável pelo laboratório deve:
  - i. Definir as normas de higiene e segurança;
  - ii. Inventariar o material existente e elaborar fichas de requisição de material ou outras;
  - iii. Propor a aquisição de materiais e equipamentos;

- iv. Zelar pelo bom estado e operacionalidade do laboratório;
- c. Compete ao responsável pelas instalações divulgar as normas referidas nos pontos anteriores.

#### **Artigo 67º**

### **SALAS DE EDUCAÇÃO VISUAL, DESENHO, EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA, EDUCAÇÃO MUSICAL E EXPRESSÃO DRAMÁTICA**

1. Cabe ao Coordenador do Departamento de Artes e Expressões, bem como a todos os professores das disciplinas do referido departamento:

- a. Definir normas de utilização e funcionamento das salas;
- b. Manter a operacionalidade das mesmas e do material existente;
- c. Assegurar a permanente arrumação dos espaços e materiais;
- d. Promover novas aquisições.

#### **Artigo 68º**

### **EQUIPAMENTO INFORMÁTICO, AUDIOVISUAL E DE INFORMAÇÃO**

#### **1. DEFINIÇÃO**

a. Por equipamento informático entende-se toda a estrutura ativa e passiva de redes de dados, projetores multimédia, quadros interativos, impressoras e outros periféricos e os sistemas computacionais: servidores de serviços e de dados digitais, computadores de secretária e portáteis.

#### **2. NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

- a. O acesso aos sistemas computacionais é condicionado, tendo todos os utilizadores que se identificar perante o sistema com um nome de utilizador e senha pessoal intransmissível;
- b. Toda a comunidade educativa pode utilizar os sistemas disponíveis desde que cumpra as normas de utilização estabelecidas;
- c. Os servidores e outros equipamentos que desempenhem funções específicas, não estão incluídos no ponto anterior;
- d. É possível a qualquer elemento da comunidade educativa utilizar a rede de dados do Colégio com os seus equipamentos pessoais, no acesso Intranet ou à Extranet;
- e. Caso seja detetada e provada alguma tentativa de fraude, haverá procedimento disciplinar e será aplicada a lei;
- f. A utilização da plataforma de e-learning Moodle está disponível para toda a comunidade educativa, sendo obrigatória a introdução de um nome de utilizador e de uma senha pessoal para aceder aos conteúdos privados;
- g. A plataforma deve ser entendida como uma extensão digital do Colégio, aplicando-se as regras de



conduta e convivência estabelecidas;

h. O acesso aos dados constantes do Sistema de Gestão de Bases de Dados é condicionado, tendo cada utilizador um acesso de acordo com a função desempenhada. O acesso ao sistema é feito com um nome de utilizador e senha pessoal que identificam univocamente cada acesso;

i. O uso indevido dos dados é punível de acordo com a lei em vigor;

j. Cada funcionário pode ter uma conta de correio eletrónico institucional no domínio cscm-lx.pt;

k. A conta de correio eletrónico serve para o contacto necessário com as entidades externas ao Colégio e com a comunidade educativa.

## **SECÇÃO II**

### **SERVIÇOS**

#### **Artigo 69º**

#### **RECEPÇÃO**

1. Existe uma receção no Pavilhão I.
2. É interdita a entrada na zona de trabalho a pessoas que não estejam ao serviço da receção.
3. O horário de funcionamento da receção é definido no início de cada ano.

### **Artigo 70º**

#### **SECRETARIA/ TESOURARIA**

##### **1. FUNÇÕES**

- a. Manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos dos docentes e não docentes e os processos individuais dos alunos, e proceder ao seu arquivo;
- b. Receber as pré-inscrições para frequência do Colégio, matrículas e inscrições em atividades e serviços;
- c. Fazer inscrições para exames, anulações de matrícula, pedidos de transferência, emissão de certificados, entre outros atos de carácter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do Colégio;
- d. Emitir avisos de pagamento e cobrança de todas as propinas relativas à componente letiva, bem como a outras atividades e serviços;
- e. Fazer o tratamento dos processos e prática dos atos necessários à candidatura e entrega dos apoios financeiros às famílias, através dos mecanismos do Contrato de Desenvolvimento e do Contrato Simples.

### **Artigo 71º**

#### **BAR / REFEITÓRIOS**

1. Têm acesso ao bar todos os elementos da comunidade educativa.
2. Cada aluno utiliza o refeitório que lhe for atribuído.
3. O bar e os refeitórios funcionam no período indicado no respetivo horário e na modalidade de pré-pagamento utilizando o respetivo cartão, estando o preçário afixado em local visível.
4. As senhas de refeição deverão ser adquiridas até às 10h30 do próprio dia da sua utilização.

### **Artigo 72º**

#### **PAPELARIA**

1. É um espaço de venda de material e equipamento escolar.
2. Têm acesso à Papelaria todos os elementos da comunidade educativa, utilizando o respetivo cartão para pagamento.
3. É interdita a entrada a pessoas estranhas ao serviço.
4. O horário da papelaria é estabelecido anualmente.
5. Toda e qualquer requisição de material de papelaria, para uso interno, carece de autorização da direção pedagógica/ administração.

### **Artigo 73º**

#### **REPROGRAFIA**

1. Destina-se a serviços de reprografia e fotocópia.

2. É interdita a entrada a pessoas estranhas ao Serviço.
3. Todos os trabalhos de fotocópias devem ser requisitados em impresso próprio ou através da reprografia virtual.
4. O pedido de fotocópias superior a 10 unidades, deverá ser efetuado com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
5. As cópias de carácter particular devem ser registadas e a sua cobrança efetuada atendendo ao valor unitário fixado no início de cada ano letivo, utilizando o respetivo cartão.
6. Os funcionários da reprografia são responsáveis por todo o material que lhes é confiado para o exercício das suas funções e, em caso de anomalia, devem comunicar o facto à administração.
7. Os alunos apenas poderão recorrer a estes serviços fora das horas letivas.
8. O horário de serviço é estabelecido anualmente.
9. Este serviço deve manter organizados os dossier com material original e de uso regular para fotocopiar.

#### **Artigo 74º**

#### **ENFERMARIA**

1. É um serviço de triagem e de primeiros socorros.
2. O horário de serviço é estabelecido anualmente.

**4. DA SEGURANÇA**  
**Capítulo V**  
**SECÇÃO I**  
**SISTEMA DE SEGURANÇA INTERNO**  
**Artigo 75º**

**1. PRESSUPOSTOS**

- a. A segurança nos acessos ao Colégio só pode ser obtida através de dois meios:
- i. Um sistema que regista os utentes do Colégio, sejam estes alunos, pais/encarregados de educação, funcionários, religiosas ou outros;
  - ii. Presença de funcionários que garantem o normal funcionamento do sistema;
- b. A necessidade de definir políticas claras e rígidas de segurança no acesso de pessoas a uma organização, independentemente da sua natureza, é inquestionável;
- c. A sociedade tem dado sinais de alerta que nos levam a refletir sobre a necessidade de introduzir mecanismos mais eficazes de monitorização do movimento de todos os que diariamente circulam no Colégio.

**2. OBJETIVOS**

- a. Aumentar o nível de segurança interno;
- b. Diminuir risco de intrusão de desconhecidos;
- c. Evitar saídas de alunos não autorizados;
- d. Saber, em cada momento, quem se encontra dentro das instalações.

**3. REGRAS**

- a. Todos os utentes do Colégio têm que registar a sua entrada no sistema, sem exceção;
- b. Existem dois pontos de acesso, para entrada e saída: o portão principal e a porta 2A;
- c. Todos os utentes que não estão registados no sistema têm que entrar pelo portão principal e ser identificados por um funcionário que lhes atribui um cartão de visitante;
- d. Os utentes que se esquecerem do cartão recebem um de substituição, de utilização temporária, sendo penalizados quando reincidentes.

**4. AUTORIZAÇÃO DE SAÍDA DE ALUNOS**

- a. A autorização de saída será feita através da apresentação do cartão, por um utente autorizado para o efeito, no leitor.

- b. Este utente será definido pelo encarregado de educação, em impresso próprio.
- c. Cabe aos pais/encarregado de educação indicar se o seu educando pode ou não ausentar-se sem a referida validação no sistema.

## **SECÇÃO II**

### **PLANO DE EMERGÊNCIA INTERNO**

#### **Artigo 76º**

#### **1. ENQUADRAMENTOS**

- a. Documento que sistematiza um conjunto de normas, regras e procedimentos no sentido de minimizar os efeitos de acidentes e catástrofes que possam vir a ocorrer;
- b. Traça as linhas mestras da prevenção e de gestão operacional uma vez que, ao identificar os riscos, os meios humanos e materiais existentes, estabelece o processo necessário para fazer face ao acidente, através da organização e utilização dos meios.

#### **2. OBJECTIVOS GERAIS**

- a. Identificar riscos e minimizar os seus efeitos;
- b. Estabelecer cenários de acidentes para os riscos identificados;
- c. Definir princípios, normas, regras e procedimentos de atuação em cenário de crise;
- d. Organizar meios materiais disponíveis;
- e. Organizar recursos humanos, atribuindo a cada um funções e competências específicas de atuação em cenários de pré, durante e pós crise;
- f. Evitar confusões, erros, atropelos e duplicação de ações;
- g. Prever e organizar antecipadamente possíveis evacuações e intervenções;
- h. Rotinar procedimentos e testá-los através de exercícios e simulacros.

#### **3. OBJECTIVOS ESPECÍFICOS**

- a. Um conhecimento real e pormenorizado das condições de segurança do Colégio;
- b. Uma capacidade maior na deteção e correção de situações disfuncionais;
- c. A eficácia e maximização de resposta dos meios de primeira intervenção;
- d. Uma melhor organização dos meios humanos de modo a melhorar a capacidade de atuação em situações de emergência;
- e. A operacionalidade na elaboração de um plano de evacuação das instalações;
- f. A sistematização de procedimentos na conceção e elaboração de um plano de atuação capaz de dar resposta eficaz e em tempo útil às situações de crise.

#### **4. FORMAÇÃO**

- a. Reuniões gerais com docentes e não docentes;
- b. Reuniões sectoriais específicas com cada uma das equipas que integram a estrutura de emergência;
- c. Ações com os Diretores de Turma, onde se disponibiliza material para trabalho com os alunos na turma, dedicando ao assunto, pelo menos, uma aula;
- d. Em cada ano letivo pretende, ainda, efetuar exercícios práticos e evacuação envolvendo meios internos bem como simulacros com a participação de meios externos.

#### **5. REVISÃO**

- a. Formalmente e com carácter periódico anual ou sempre que se mostre pertinente o documento, já com alterações introduzidas, é submetido a apreciação e aprovação das entidades competentes.

## **5. DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Capítulo VI**

#### **SECÇÃO I**

##### **Artigo 77º**

#### **1. DIVULGAÇÃO E REVISÃO**

a. É obrigatória a divulgação do presente Regulamento Interno a todos os elementos da comunidade educativa, o qual poderá ser revisto, por iniciativa e proposta da Direção Pedagógica e ouvido o Conselho Pedagógico;

b. Das alterações referidas deve ser dado conhecimento à comunidade escolar e demais interessados, tão breve quanto possível.

##### **Artigo 78º**

#### **1. CASOS OMISSOS**

a. Os casos omissos no presente Regulamento Interno serão resolvidos pelo órgão competente para cada uma das situações.

b. Na impossibilidade ou na dúvida da atribuição da competência referida, será considerada competente para resolver qualquer caso pendente:

i. Em todas as matérias, a Direção Pedagógica;

ii. Em matéria pedagógica, a Direção Pedagógica ouvindo o Conselho Pedagógico.