



# EXTERNATO S. JOÃO BOSCO – 1.º, 2.º e 3.º CICLOS

Basicodidáctica – Sociedade de Ensino, L.da

1º CICLO – Rua Brito Capelo, n.º 720

Tel.: 22 9380217 / Telm.: 91 4381745

2º E 3º CICLOS – Rua Roberto Ivens, n.º 562

Tel.: 22 9383521 / Telm.: 91 8529839

4450 MATOSINHOS

## REGULAMENTO INTERNO

---

### I – Regulamento de Ordem Administrativa

#### 1.1. Inscrições

As inscrições decorrem ao longo de todo o ano, mediante o número de vagas existentes.

A inscrição é anual, tem a validade de 01 de setembro a 31 de agosto para os alunos externos. Os alunos internos deverão renovar a inscrição entre os dias 15 e 31 de maio.

Na inscrição está incluído o valor do seguro escolar.

No ato da inscrição, o Encarregado de Educação deve assinar a Ficha de Inscrição devidamente preenchido, exibir os documentos que lhe forem solicitados e proceder ao pagamento.

Não haverá direito a qualquer reembolso no caso de posterior anulação da inscrição.

Só é permitida a frequência dos alunos no Colégio, depois de regularizada a inscrição e mediante a exibição do respetivo recibo.

#### 1.2. Documentação a apresentar no ato de inscrição/matrícula

- Ficha de inscrição, com termo de responsabilidade (modelo a fornecer pelo Colégio);
- Boletim de Matrícula/ Boletim de Renovação de Matrícula;
- Cédula do aluno (1º ciclo)/ Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão;
- Cartão de Utente (Ministério da Saúde);
- Cartão da Segurança Social ou de outra Assistência;
- Boletim de vacinas devidamente atualizado;
- 3 Fotografias tipo passe;
- Declaração Médica, a atestar o bem-estar físico e psicológico do aluno (apenas no 1º ano de escolaridade);
- Bilhete de Identidade/ Cartão de Cidadão do Encarregado de Educação;
- Cartão de Contribuinte do Encarregado de Educação.



### 1.3. Transferências

As transferências dos alunos de/ou para outro estabelecimento de ensino só poderão ocorrer até ao último dia de aulas do 1º período letivo, de acordo com a legislação em vigor.

#### 1.3.1 Documentação necessária

- Declaração de vaga feita em boletim próprio pelo Estabelecimento de Ensino recetor;
- Processo de matrícula no estabelecimento pretendido (conforme alíneas anteriores).

### 1.4. Apoio Financeiro

As informações necessárias serão prestadas no Colégio, no momento da matrícula.

A atribuição de escalão e respetiva capitação serão feitas de acordo com o despacho anual do Diário da República, que se encontra na Secretaria do Colégio.

#### 1.4.1. Candidaturas

No caso de estar interessado em se candidatar à situação de Bolseiro/Contratos Simples, deve apresentar no ato da inscrição a seguinte documentação:

- Declaração/ Nota de liquidação do IRS;
- Modelo de IRS;
- Recibo de vencimento do pai e da mãe;
- Recibo atualizado da renda ou declaração da entidade financiadora do empréstimo;
- No caso de situação de desemprego, deve apresentar, uma Declaração comprovativa de desemprego a obter no **Centro de Emprego da Área**;
- Boletim de confirmação do agregado familiar (modelo a fornecer pelo Colégio);
- No caso de pretender beneficiar dos descontos à cabeça, deve o Senhor Encarregado de Educação assinar o Impresso Próprio.

(Só poderão candidatar-se a esta situação os alunos que tenham a sua situação regularizada no Colégio).

### 1.5. Pagamentos e prazos

O pagamento faz-se em prestações mensais do **DIA 01 AO DIA 05 DE CADA MÊS**.



As mensalidades pagas além desta data serão acrescidas de multa no valor de 7,50 euros para despesas suplementares relativas ao horário das auxiliares. Caso o pagamento não seja efetuado até ao dia 8 do respetivo mês poderá ser cancelada, ao aluno, a frequência e anulada a inscrição, não deixando o Encarregado de Educação de ser responsável pelo pagamento do período escolar em curso.

O pagamento da inscrição e da 1ª mensalidade é obrigatoriamente feito no ato da matrícula.

A escolaridade do mês de julho será distribuída em duas prestações nos meses de novembro e janeiro.

**Em situação de frequência de irmãos, o irmão mais velho usufruirá de desconto de 10%, que incidirá apenas e só sobre o valor referente à escolaridade.**

Não é cumulativo o desconto de irmãos com a situação de aluno bolseiro, quando este está a usufruir da situação de desconto à cabeça.

**Em nenhuma circunstância as mensalidades pagas serão reembolsadas.**

Os alunos não poderão usufruir dos vários serviços sem que os mesmos tenham sido pagos atempadamente – praia, visitas de estudo, etc.

### **1.5.1. Serviços Facultativos / Alimentação**

- Alimentação completa;
- Almoço;
- Lanche;
- Refeições avulso / ver tabela afixada.

Os alunos inscritos em regime de alimentação completa, terão redução de 40% nas faltas dadas por períodos superiores a 15 dias, se comunicadas e devidamente justificadas, à Direção do Estabelecimento.

### **1.5.2. Desistências dos serviços facultativos**

As desistências dos serviços facultativos (incluindo a alimentação) deverão ser comunicadas à Direção do Colégio, **por escrito**, até ao dia 15 do mês anterior ao da ocorrência do facto, a fim de ser tido em conta o seu não pagamento. *De outro modo, não será contemplado o desconto.*

### **1.5.3 Anuidade**

A anuidade corresponde ao valor da inscrição e da escolaridade (onze mensalidades).



### 1.6. Uso obrigatório de uniformes:

É obrigatório o uso de uniforme, devidamente identificado, conforme a situação:

Situação	Uniforme
Dias regulares de aulas (1º ciclo)	Bata
Dias regulares de aulas (2º e 3º ciclos)	Calça de ganga azul e pólo branco/azul e camisola branca/azul de gola alta (no inverno) <u>ou</u> Fato de treino e pólo branco
Visitas de estudo (1º Ciclo)	Fato de treino e pólo branco/azul
Visitas de estudo (2º e 3º Ciclos)	Calça de ganga azul e pólo branco/azul
Aulas de Educação Física	T-shirt e calção preto e sabrinhas <u>ou</u> Fato de treino e sabrinhas
Época balnear	T-shirt e calção preto
Piscina	Fato de treino e pólo branco/azul
Festas	Calça de ganga azul e pólo branco/azul

**Nota 1:** Só poderão participar nas atividades pedagógicas os alunos que estiverem devidamente equipados.

**Nota 2:** Todo o equipamento utilizado pelos alunos no Colégio deve ser adquirido nas nossas instalações e deve estar devidamente identificado.

### 1.7. Horário de funcionamento:

Pólo Infantil	Pólo 1º Ciclo	Pólo 2º / 3º Ciclos
Abertura.....07.30h	Abertura.....08.00h	Abertura.....08.00h
Encerramento...19.00h	Encerramento...19.00h	Encerramento...19.00h

A atividade do Colégio cessa às 19. 00h.

As questões relacionadas com o funcionamento administrativo devem ser resolvidas entre as 12.00h e as 19.00h.



### 1.7.1. Outras atividades

#### ATIVIDADES FACULTATIVAS:

**APOIO AO ESTUDO** – das 17h00m às 18h00m no 1ºCiclo

**APOIO AO ESTUDO** – das 16h15m às 17h45m nos 2º/3º Ciclos. Os alunos podem permanecer ainda 15 minutos mais na sala de estudo para terminar qualquer tarefa que esteja em curso.

**NATAÇÃO** – Decorrerá às 3<sup>as</sup> e 5<sup>as</sup> feiras, com saída do Colégio às 16h00m.

**XADREZ** – Esta atividade decorre no horário estipulado de acordo com o grupo a que o aluno pertença.

**BALLET** – Esta atividade decorre no horário estipulado de acordo com o grupo a que o aluno pertença.

**INFORMÁTICA** – Esta atividade decorre no horário estipulado de acordo com o grupo a que o aluno pertença.

O aluno poderá frequentar as atividades mediante inscrição prévia, e pagamento da mensalidade de acordo com a tabela em vigor.

### 1.8. Alimentação

Os alunos podem usufruir dos serviços de alimentação no colégio, mediante pagamento mensal ou diário de acordo com a tabela em vigor.

Permite-se ao aluno que traga o lanche da manhã de casa.

Por razões de precaução, é expressamente proibido, que qualquer aluno faça uso de alimentos, trazidos de casa, em qualquer outra hora do dia.

#### 1º CICLO

**Almoço** – das 12h30m às 14h00m

**Atividades de recreio orientadas** – 13h30m às 14h30m

**Lanche** – das 16h30m às 17h00m

#### 2º E 3.º CICLOS

**Almoço** – das 12h30m às 14h00m

**Atividades de recreio orientadas** – 13h30m às 14h00m

**Lanche** – das 15h45m às 16h15m



**Os alunos que não usufruam do serviço de alimentação só poderão regressar ao Colégio pelas 14h00m (1º, 2º e 3º Ciclos).**

### **1.9. Dias Encerrados**

O Colégio mantém-se aberto todo o ano.

Nos períodos de Feriado de Todos os Santos, Natal, Ano Novo, Carnaval, Páscoa e Feriado Municipal são de ter em conta os dias de fecho estabelecidos de acordo com o calendário escolar anual a afixar em data oportuna, conforme o Regulamento Interno inserido na Caderneta do Aluno.

### **1.10. Funcionamento durante os períodos de férias**

Durante os períodos de férias, os alunos que necessitem de permanecer no Colégio terão as suas atividades nas instalações do Colégio, na Rua Roberto Ivens 562 / 572.

Os alunos que necessitem da utilização das instalações em agosto só poderão usufruir dos serviços prestados pelo Jardim Escola “A Conchinha”.

### **1.11. Condições de frequência**

Os alunos deverão ser assíduos e pontuais e cumprir todas as regras de bom comportamento no sentido de obter o melhor sucesso.

Em situação de comportamento impróprio, quer por parte dos pais, quer por parte do aluno, à Direção do Colégio reserva-se o direito de recorrer à suspensão temporária do aluno, podendo até chegar a ser anulada a sua inscrição.

### **1.12. Procedimento disciplinar a docentes**

De acordo com o Estatuto da Carreira Docente, ao pessoal docente é aplicável o Estatuto Disciplinar dos Funcionários e Agentes da Administração Central, Regional e Local, com as adaptações que a seguir se preveem.

#### **1.12.1 Responsabilidade disciplinar**

1 - Os docentes são disciplinarmente responsáveis perante o órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino.

2 - Os membros do órgão de administração e gestão dos estabelecimentos de educação ou de ensino são disciplinarmente responsáveis perante o competente diretor regional de educação.



### **1.12.2 Infração disciplinar**

Constitui infração disciplinar a violação, ainda que meramente culposa, de algum dos deveres gerais ou específicos que incumbem ao pessoal docente.

### **1.12.3 Processo disciplinar**

1 - A instauração de processo disciplinar é da competência do órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino.

2 - Sendo o arguido membro do órgão de administração e gestão do estabelecimento de educação ou de ensino, a competência cabe ao diretor regional de educação.

3 - É da competência da Inspeção-Geral de Ensino a nomeação do instrutor do processo disciplinar, mediante comunicação imediata à respetiva delegação regional por parte da entidade competente para proceder à instauração do processo correspondente.

4 - A suspensão preventiva é proposta pelo órgão de administração e gestão da escola ou pelo instrutor do processo e decidida pelo diretor regional de educação ou pelo Ministro da Educação, conforme o arguido seja docente ou membro do órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino.

5 - O prazo previsto no nº 1 do artigo 54º do Estatuto Disciplinar aprovado pelo Decreto-Lei nº 24/84, de 16 de janeiro, pode ser prorrogado até ao final do ano letivo, sob proposta da entidade competente para instaurar o processo disciplinar e com os fundamentos previstos na lei.

### **1.12.4 Aplicação das penas**

1 - A aplicação da pena de repreensão escrita é da competência do órgão de administração e gestão do estabelecimento de ensino.

2 - A aplicação das penas de multa, suspensão e inatividade é da competência dos diretores regionais de educação.

3 - A aplicação das penas expulsivas é da competência do Ministro da Educação.

### **1.12.5 Aplicação de penas aos contratados**

A aplicação de pena disciplinar de suspensão a docentes não pertencentes aos quadros determina a não renovação do contrato, podendo implicar a imediata cessação do contrato se o período de afastamento da função docente for igual ou superior ao período durante o qual, no âmbito desse contrato, prestou funções.



## II – Regulamento de Ordem Pedagógica

### 2.1. Funcionamento - Horários de atendimento aos pais:

#### 2.1.1. Atendimento pelos Professores

No sentido de facilitar o atendimento aos pais e Encarregados de Educação, o mesmo será feito mediante marcação prévia, de acordo com as disponibilidades dos Educadores.

Os Encarregados de Educação devem respeitar os horários de Atendimento dos Professores Titulares de Turma no Primeiro Ciclo e dos Diretores de Turma no Segundo e Terceiro Ciclos, para salvaguarda do bom funcionamento do Colégio.

Não haverá lugar a atendimento aos pais e Encarregados de Educação na última semana de aulas de cada período letivo.

#### 2.1.2. Funcionamento Atividades Letivas

##### 1º CICLO

As atividades letivas decorrem das 09h30m/8h30m às 12h30m no período da manhã e das 14h30m às 16h30m, no período da tarde. Devem ser observados os horários estipulados para cada turma.

Estas atividades podem ter início às 08h30m ou terminar às 13h30m em dias de atividades de Música, Inglês e Expressão Físico-Motora.

##### 2º E 3.º CICLOS

As atividades letivas decorrem das 08h30m às 12h35m no período da manhã e das 14h00m às 15h45m no período da tarde para os 2º e 3º Ciclos. Devem ser observados os horários estipulados para cada turma.

### 2.2. Advertências

- No 1º Ciclo os alunos podem permanecer no Colégio das 17h00m às 19h00m, mediante pagamento da sala de estudo de acordo com a tabela em vigor;
- Nos 2º e 3º Ciclos os alunos podem permanecer no Colégio das 16h30m às 19h00m, mediante pagamento da sala de estudo de acordo com a tabela em vigor;
- Os alunos que façam uso do serviço de apoio ao estudo não poderão abandonar a sala sem que este termine (das 17h00m às 18h00m no 1º Ciclo e das 16h15m às 17h45m nos 2º e 3º Ciclos), para não prejudicar o trabalho do grupo. Em caso excepcional, o



aluno deve fazer-se acompanhar de uma autorização escrita na Caderneta, dirigida ao professor responsável pelo estudo;

- A tolerância máxima de permanência no Colégio após o término das aulas é de 30 minutos. O não cumprimento da hora de saída dará lugar a pagamento suplementar.

**Nenhum aluno poderá permanecer no Colégio após as 19h00m.**

- Os alunos devem ser responsáveis por todos os seus objetos:
  - Estes devem estar, sempre, devidamente identificados a fim de poderem ser restituídos aos alunos no caso de extravio;
  - Os alunos deverão ser responsáveis pelo seu material e equipamentos. O colégio não pode ser responsabilizado por objetos abandonados no recreio, casas de banho e corredores;
  - A equipa docente não se responsabiliza por qualquer objeto de uso pessoal, escolar ou recreativo que seja perdido pelo aluno;
  - O uso indevido de qualquer tipo de objeto que **funcione** como **distrativo do aluno**, durante o período letivo ou durante o Apoio ao Estudo, poderá ser confiscado pelo docente. Neste caso, o Encarregado de Educação deverá contactar o professor titular de Turma (1º Ciclo) ou o Diretor de Turma (2º e 3º Ciclos).
  - Qualquer objeto utilizado nas instalações do colégio, que não seja adequado para o local em questão, será confiscado e apenas devolvido quando o Diretor de Turma assim o entender (telemóveis inclusivamente).

### **2.3. Funcionamento de ordem pedagógica**

São Órgãos de Administração e Gestão do Colégio a Entidade Titular, a Assembleia de Escola e o Conselho Pedagógico.

#### **2.3.1. Órgão de administração e gestão (Entidade Titular)**

##### **Composição da Entidade Titular:**

A Entidade Titular é constituída pelos proprietários do Colégio Dra. Albina Sousa e Sr. Aníbal Rocha.

**Direitos e deveres da Entidade Titular**

À entidade titular compete:

- a) Definir orientações gerais para o Colégio;
- b) Assegurar os investimentos necessários;
- c) Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza administrativa;
- d) Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
- e) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
- f) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
- g) Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
- h) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

**2.3.2. Assembleia de Escola:**

1 - A assembleia é o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Colégio, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República e na Lei de Bases do Sistema Educativo.

2 - A assembleia é o órgão de participação e representação da comunidade educativa, devendo estar salvaguardada na sua composição a participação de representantes dos docentes, dos pais e encarregados de educação.

**Composição da Assembleia de Escola:**

A Assembleia de Escola terá reuniões bianuais com a presença de um representante da entidade titular, de todo o corpo docente e de um representante dos pais e encarregados de educação.

**Competências da Assembleia de Escola**

1 - À assembleia compete:

- a) Aprovar o Projeto Educativo da Escola e acompanhar e avaliar a sua execução;
- b) Aprovar o Regulamento Interno da escola;
- c) Emitir parecer sobre o plano anual de atividades, verificando da sua conformidade com o projeto educativo;
- d) Apreciar os relatórios periódicos e o relatório final de execução do plano anual de atividades;
- e) Apreciar os resultados do processo de avaliação interna da escola;



f) Promover e incentivar o relacionamento com a comunidade educativa.

2 - No desempenho das suas competências, a assembleia tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento da instituição educativa e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do projeto educativo e ao cumprimento do plano anual de atividades.

### **2.3.3 Diretor (Direção Pedagógica)**

1 - Compete à Direção Pedagógica, nos termos da legislação em vigor:

- a) Representar o Colégio;
- b) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias da Direção Pedagógica;
- c) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- d) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- e) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente.

#### **Direção Pedagógica:**

1 – A Direção Pedagógica é Colegial e é designada pela entidade titular do Colégio.

2 - A direção pedagógica é constituída por uma Diretora Pedagógica de cada um dos pólos de Ensino (Jardim-Escola, 1º Ciclo e 2º e 3º Ciclos).

3 - O exercício de funções de direção pedagógica é equiparável, para todos os efeitos legais, à função docente.

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

- a) Representar o Colégio junto do Ministério da Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- d) Velar pela qualidade do ensino;
- e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos.

#### **2.3.4 Conselho Pedagógico:**



O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e continua do pessoal docente e não docente.

### **Funcionamento do Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico reunirá pelo menos uma vez por trimestre e sempre que se considere necessário, nas instalações da Instituição e fora do horário normal letivo, com a participação de:

- Representante da entidade titular;
- Diretores Pedagógicos;
- Representantes das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo;
- Professoras titulares das turmas do 1º Ciclo;
- Diretores de turma dos 2º e 3º Ciclos;
- Representantes do ensino pré-escolar.

### **Composição do Conselho Pedagógico**

1 - A composição do conselho pedagógico é da responsabilidade da Entidade Titular, devendo neste estar salvaguardada a participação de representantes das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo.

2 – A Entidade Titular tem representação no conselho pedagógico.

3 - Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

### **Competências do Conselho Pedagógico**

Ao conselho pedagógico compete:

- a) Apresentar propostas para a elaboração do projeto educativo e do plano anual de atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;
- c) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente e acompanhar a respetiva execução;
- d) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;



- e) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- f) Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;
- g) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Colégio e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- h) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- i) Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- j) Intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- k) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações.

### **2.3.5. Conselho de Docentes (1.º Ciclo):**

O Conselho de Docentes reunirá quinzenalmente na Instituição, dentro do horário da componente não letiva dos docentes, com a participação de:

- Representante da Entidade Titular;
- Diretora Pedagógica do 1º Ciclo;
- Docentes titulares das turmas dos diferentes anos de escolaridade.

### **Competências do Conselho de Docentes**

- a) Planificar e adequar à realidade do Colégio a aplicação dos planos de estudo estabelecidos ao nível nacional;
- b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
- c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Colégio a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo quer das componentes de âmbito local do currículo;
- d) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- e) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- f) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- g) Identificar necessidades de formação dos docentes;
- h) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.



### **Coordenação do Conselho de Docentes**

1. A coordenação dos conselhos de docentes é realizada pela Diretora Pedagógica do 1.º ciclo, que possui formação especializada em organização e desenvolvimento curricular ou em supervisão pedagógica e formação de formadores.

2. Cabe ao coordenador:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o conselho de docentes;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Colégio;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Colégio, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao conselho pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia da escola ou do agrupamento de escolas;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Apresentar à entidade titular um relatório crítico resumo, anual, do trabalho desenvolvido e lavrado em atas.

### **2.3.6. Conselho de Diretores de Turma**

O Conselho de Diretores de Turma é uma Estrutura de Orientação Educativa que tem por finalidade a articulação das atividades desenvolvidas pelas diferentes turmas que o constituem.

É constituído por todos os diretores de turma que coordenam os conselhos de turma existentes no 2º e no 3º ciclos do Colégio.

A Direção Pedagógica designa os professores que irão ocupar os cargos de diretores de turma, preferentemente de entre os que lecionam a totalidade dos alunos da turma.

Ao Conselho de Diretores de Turma compete:

- a) propor a definição dos critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
- b) planificar atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico;



- c) articular com os diferentes departamentos curriculares no desenvolvimento de conteúdos programáticos e na definição dos objetivos de aprendizagem;
- d) dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo e ensino especial;
- f) identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;
- g) propor a dinamização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;

### **2.3.7. Diretores de Turma (2.º e 3.º Ciclos):**

O Diretor de Turma é responsável pela vida escolar dos alunos numa turma, bem como pela sua formação pessoal.

São competências do diretor de turma:

- Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
- Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- Coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- Articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação promovendo a sua participação;
- Coordenar o processo de avaliação dos alunos garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- Apresentar à entidade titular um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido;
- Responsabilizar os alunos face à necessidade da conservação e limpeza da sala de aula e do material didático;
- Zelar pelo bom funcionamento da turma, tanto no comportamento e disciplina como no aproveitamento;
- Atender os Pais e Encarregados de Educação dos alunos em assuntos do âmbito pedagógico geral e promover a ação destes para um trabalho educativo unificado;
- Manter com os alunos uma relação pessoal positiva/próxima para que assumam responsabilmente a sua educação;



- Reunir os professores da turma com vista a:
  - Criar condições para um planeamento eficaz da atividade docente numa perspetiva de interdisciplinaridade;
  - Analisar problemas de integração dos alunos no colégio, na turma e trabalho escolar;
- Estabelecer contactos com o Conselho Pedagógico, com vista a resolver os problemas dos alunos;
- Convocar reuniões de Pais e Encarregados de Educação sempre que necessário;
- Receber informação de cada professor sobre o comportamento e aproveitamento dos seus alunos;
- Registrar as faltas dos alunos e comunicá-las ao Encarregado de Educação;
- Manter o livro de ponto organizado;
- Responsabilizar-se pelas atas das reuniões a que preside, bem como pelas pautas das reuniões de avaliação;
- Atender os Encarregados de Educação em hora semanal marcada no seu horário e comunicada por escrito aos mesmos no início do ano letivo;
- Prestar informação, sempre que solicitada, sobre os conteúdos programados em cada uma das disciplinas, bem como sobre o número de aulas previstas;
- Coordenar o Projeto Curricular de Turma;
- No final de cada período, na reunião com os Pais e Encarregados de Educação, o Diretor de Turma deverá prestar informação sobre os conteúdos programados e lecionados em cada uma das disciplinas, bem como sobre o número de aulas previstas e ministradas.

### **2.3.8. Conselhos de Turma (2.º e 3.º Ciclos):**

#### **São funções do Conselho de Turma:**

- Organizar, acompanhar e avaliar as atividades de cada turma;
- Elaborar o plano de trabalho da turma;
- A definição de estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para a turma destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola/família.

O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma. É presidido pelo diretor de turma e secretariado por um professor designado pela direção.



### **2.3.9. Estruturas de orientação educativa e serviços especializados de apoio**

#### **Educativo**

1. Às estruturas de orientação educativa incumbe, em especial:

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

4. Cada estrutura de orientação educativa elabora, em conformidade com o regulamento interno, o seu próprio regimento, donde constam as respetivas regras de organização interna e de funcionamento.

#### **Articulação curricular**

1. A articulação curricular deve promover a cooperação entre os docentes do colégio procurando adequar o currículo aos interesses e necessidades específicos dos alunos.

2. A articulação curricular é assegurada através de:

- a) Conselhos de docentes, na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, constituídos, respetivamente, pela totalidade dos educadores de infância e pelos professores do 1.º ciclo;
- b) Departamentos curriculares, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, constituídos pela totalidade dos docentes das disciplinas e áreas disciplinares.

3. Com vista à adoção de medidas de pedagogia diferenciada e de reforço da articulação interdisciplinar, os conselhos de docentes podem incluir, ainda, outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo e de educação especial.

#### **Organização das atividades da turma**

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver na sala com as crianças, na educação pré-escolar, ou na turma, com os alunos dos ensinos básico e secundário, são da responsabilidade:

- a) Dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
- b) Dos professores titulares de turma, no 1.º Ciclo do ensino básico;
- c) Do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.



2. Compete aos educadores de infância planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família.

3. Aos professores titulares de turma e ao conselho de turma compete:

- a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

### **2.3.10. Coordenação de ano e de ciclo**

1. A coordenação pedagógica destina-se a articular e harmonizar as atividades desenvolvidas pelas turmas de um mesmo ano de escolaridade ou de um ciclo de ensino.

2. A coordenação referida no número anterior é realizada pelo conselho de docentes titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico, e pelo conselho de diretores de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico.

3. Ao conselho de docentes compete:

- a) Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- b) Articular com os diferentes departamentos curriculares o desenvolvimento de conteúdos programáticos e objetivos de aprendizagem;
- c) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- d) Dinamizar e coordenar a realização de projetos interdisciplinares das turmas;
- e) Identificar necessidades de formação no âmbito da direção de turma;



- f) Conceber e desencadear mecanismos de formação e apoio aos diretores de turma em exercício e de outros docentes da escola ou do agrupamento de escolas para o desempenho dessas funções;
- g) Propor ao conselho pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas.

### **Serviços especializados de apoio educativo**

1 - Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.

2 - Constituem serviços especializados de apoio educativo:

- a) Os Serviços de Psicologia e Orientação;
- b) Outros serviços organizados pela escola, nomeadamente no âmbito da ação social escolar, da organização de salas de estudo e de atividades de complemento curricular.

### **Formação**

1 - A realização de ações de formação que visem a qualificação de docentes para o exercício das suas funções assume carácter prioritário e deverão estar devidamente previstas e calendarizadas no plano de formação.

2 - Nas ações de formação previstas no número anterior devem estar envolvidos, designadamente, os centros de formação de associações de escolas e estabelecimentos de ensino superior.

## **2.4. Direitos e deveres da comunidade escolar:**

### **Responsabilidade dos membros da comunidade educativa**

1 - A autonomia de administração e gestão das escolas e de criação e desenvolvimento dos respetivos projetos educativos pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso e no sucesso escolares, pela prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sócio-cultural, e pelo desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e do exercício responsável da liberdade individual.



2 - Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, a escola é insuscetível de transformação em objeto de pressão para a prossecução de interesses particulares, devendo o seu funcionamento ter caráter de prioridade.

3 — A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços de administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

### **2.4.1. Pessoal docente**

#### **Papel especial do Professores**

1 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula quer nas demais atividades da escola.

2 — O diretor de turma ou, tratando -se de alunos do 1.º ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela adoção de 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.

#### **Direitos do pessoal docente:**

Os professores têm direito:

- a) A participar no Processo Educativo;
- b) À formação e informação para o exercício da função educativa;
- c) A ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- d) Ao acesso a toda a informação do seu interesse não classificada como confidencial;
- e) A participar, através dos órgãos próprios, na tomada de decisões relativas a problemas respeitantes à vida escolar, designadamente no que diz respeito à definição de programas de atividades, de apoios educativos, de complemento curricular e outras;
- f) Ao apoio técnico, material e documental;



- g) A conhecer atempadamente as deliberações dos órgãos de administração e gestão escolares;
- h) À necessária e constante colaboração dos órgãos de gestão geral da escola na resolução dos problemas que visem a melhoria da eficácia;
- i) A dinamizar e/ou tomar parte ativa em ações de formação;
- j) À segurança, proteção, higiene e limpeza dos espaços onde exercem a sua atividade profissional;
- k) A que lhes sejam facultadas as condições necessárias para promover a formação integral dos seus alunos, designadamente através da consulta do seu “dossier individual”;
- l) A consulta referida concretizar-se-á na presença do Diretor de Turma respetivo, após pedido formulado por escrito, em que o requerente assume o compromisso de garantir a confidencialidade;
- m) A que lhes sejam facultadas as condições necessárias para, através do desenvolvimento de um “clima de escola” adequado, conseguir aumentar progressivamente a sua eficiência;
- n) Usufruir de um ambiente de trabalho propício a um convívio sadio entre todos os que trabalham na escola;
- o) Lecionar em salas limpas, arrumadas e com o material necessário ao funcionamento das aulas;
- p) Ser atendido e apoiado com profissionalismo sempre que recorra aos serviços pedagógicos, administrativos ou auxiliares;
- q) Ser informado com rigor e atempadamente sobre tudo o que possa interferir na organização do seu trabalho;
- r) Utilizar as instalações, serviços e material didático de acordo com as respetivas normas de funcionamento.

### **Deveres do pessoal docente:**

Os professores têm, para além dos deveres que constam do Estatuto da Carreira Docente, o dever de:

- a) Estar ao serviço da escola o tempo que for legalmente consignado.
- b) Participar nas ações de formação a que tiver acesso, de acordo com o estabelecido no Estatuto da Carreira Docente, numa perspetiva de formação permanente.
- c) Orientar o ensino-aprendizagem de forma que os alunos possam atingir os objetivos propostos na Lei de Bases do Sistema Educativo.
- d) Gerir o processo educativo, no âmbito dos programas definidos, das características dos alunos, dos recursos existentes e da realidade local.



- e) Aceitar que a avaliação deve ser feita de acordo com a legislação existente.
- f) Comunicar regular e frequentemente aos diretores de turma a evolução dos seus alunos no processo de aprendizagem.
- g) Ser assíduo e cumprir com rigor o seu horário, não procedendo a alterações sem prévia autorização do órgão de gestão.
- h) Registrar diariamente no “livro de ponto” as ausências dos alunos, elaborar o “sumário da lição”, rubricando-a e numerando-a.
- i) Assinar atempadamente, quando desempenhar o cargo de gestão intermédia ou desenvolver atividades de complemento curricular, o respetivo “livro de ponto”.
- j) Cumprir a legislação em vigor na justificação das faltas.
- k) Requisitar os serviços de reprografia com a antecedência mínima de 48 horas.
- l) Requisitar, com antecedência, o material didático de que necessite.
- m) Zelar pela conservação do equipamento e material didático existente, comunicando prontamente ao órgão de gestão qualquer anomalia detetada.
- n) Não fumar dentro das instalações escolares.
- o) Avaliar com justiça e imparcialidade, considerando sempre que a avaliação deve ser essencialmente formativa, logo contínua, interativa e sistemática.
- p) Considerar os alunos socialmente iguais perante a escola.
- q) Assumir-se como educador dentro e fora da sala de aula.
- r) Criar situações de aprendizagem que possibilitem o desenvolvimento dos alunos nos domínios cognitivo, afetivo e psicomotor.
- s) Criar situações de aprendizagem que possibilitem a correta integração escolar e social dos seus alunos.
- t) Criar situações de aprendizagem para desenvolver nos alunos atitudes de disciplina, de respeito pelos outros, de solidariedade, de defesa da identidade nacional e europeia.
- u) Ser recetivo à inovação e à mudança procurando o seu permanente aperfeiçoamento pedagógico-didático e científico.
- v) Participar de forma ativa e empenhada no processo de tomada de decisões dentro da escola.
- w) Acordar com as tarefeiras o horário de funcionamento das escolas.
- x) Tomar conhecimento de toda a legislação que diga respeito a professores e alunos.
- y) Manter uma conduta responsável no exercício das suas funções.
- z) Ser assíduo e pontual, sendo o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair de modo a contribuir para que esta fique arrumada e limpa.
- aa) Velar pela conservação dos espaços, equipamentos e materiais escolares.
- bb) Cumprir integralmente os tempos letivos estipulados, não saindo nem permitindo que os alunos saiam antes do seu término, salvo em casos justificados.



- cc) Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada.
- dd) Estar cientificamente e pedagogicamente atualizado.
- ee) Exercer uma ação educativa consciente e constante, não só com os alunos, mas também com os Encarregados de Educação e funcionários do colégio.

## 2.4.2. Alunos

### Responsabilidade dos alunos

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhes são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

### Direitos dos alunos:

O aluno tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c) Usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;



- i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta 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, o programa e competências essenciais da cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento;
- s) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

### **Deveres dos alunos:**

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no ponto **Responsabilidade dos Alunos**, de:

- a) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- j) 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;



- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- n) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
- o) Conhecer e cumprir o estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco, bebidas alcoólicas, nem promover qualquer tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais aos alunos ou a terceiros;
- r) Não praticar qualquer ato ilícito;
- s) Respeitar a autoridade do professor.

### **2.4.3. Infração disciplinar (segundo o *Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior*)**

No caso de necessidade de aplicação de procedimento disciplinar, todo o processo deverá decorrer ao abrigo dos normativos legais em vigor (Lei nº 39 de 2010 de 2 de setembro).

#### **Qualificação da infração**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 15.º da Lei nº 9/2010 ou no regulamento interno do Colégio, 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 disciplinar:

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

1 — Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma



sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 — As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

3 — As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

4 - As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, e nos termos deste regulamento interno.

### **Determinação da medida disciplinar**

1 — Na determinação da medida 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 seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

3 – São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial no decurso do mesmo ano letivo.



### **Medidas disciplinares preventivas e de integração**

1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24 da Lei n.º 39/2010, de 2 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — São medidas corretivas:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- 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.

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 de aluno.

4 — Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva responsabilidade do professor, enquanto que, fora dela qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.

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 permanência do aluno na escola, e implica a permanência do aluno no colégio, competindo ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a medida corretiva acarreta ou não a marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

6 — A aplicação das medidas corretivas nas alíneas c) e d) do n.º 2 é da competência do diretor do colégio que, para o efeito, pode ouvir o diretor de turma ou o professor titular da turma a que o aluno pertença.

7 — A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.



8 — No âmbito deste Regulamento Interno, é à escola que compete, através do Conselho Escolar (1º Ciclo) ou do Conselho de Turma (2º e 3º Ciclos), 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, das medidas corretivas previstas na alínea e c) e d) do n.º 2.

9 — 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.

### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1 — As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à direção do colégio com conhecimento do diretor de turma.

2 - São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão;
- b) A repreensão registada;
- c) A suspensão da escola por um dia;
- d) A suspensão da escola até cinco dias úteis;
- e) A suspensão da escola de 6 a 10 dias úteis;

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, sendo do diretor do colégio, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

4 — Em casos excecionais e enquanto medida dissuasora, a suspensão por um dia pode ser aplicada pelo diretor de escola, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

5 – A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão até 10 dias úteis é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar em relação àqueles factos, como



da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o diretor da escola, que pode, previamente, ouvir o conselho de turma.

6 — Compete à direção do Colégio, 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, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

7 – Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, competete de escola decidir pela reparação dos danos provocado pelo aluno no património escolar.

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

A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do ponto relativo às medidas disciplinares preventivas e de integração é cumulável entre si.

**2.4.4. Regime de Faltas** (Lei nº 39/2010 de 2 de setembro que aprova o Estatuto do Aluno do Ensino não Superior e Lei nº 3/2008 de 18 de janeiro).

##### **a) Frequência e assiduidade**

1 - Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

2 - Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

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

##### **b) Faltas**

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



2 — Decorrendo as aulas em dois tempos consecutivos, blocos de noventa minutos, há lugar à marcação de duas faltas.

3 — As faltas são registadas pelo professor ou pelo diretor de turma no livro de ponto e nos registos do aluno constantes no dossier da turma.

**4 – Os atrasos sistemáticos prejudicam gravemente as aulas, pelo que deverão ter especial cuidado no cumprimento dos horários, nomeadamente dos primeiros tempos da manhã e da tarde.**

**5 – Nos primeiros tempos letivos os alunos terão uma tolerância de dez minutos, para a entrada na sala de aula. Nos restantes, o aluno não terá qualquer tolerância;**

6 - Caso o primeiro tempo da manhã coincida com a disciplina de Educação Física, os alunos deverão apresentar-se no Colégio cinco minutos antes da hora prevista para o início da aula;

**7 – Dado que a pontualidade é extremamente importante, um atraso superior a dez minutos, para os primeiros tempos da manhã e da tarde, dá lugar à marcação de uma falta de atraso. Somadas três faltas de atraso, à mesma área curricular, é contabilizada ao aluno, uma falta de presença injustificada;**

8 – Sempre que o Encarregado de Educação pretenda que o aluno saia sem acompanhamento do colégio, deverá entregar uma autorização escrita devidamente datada e assinada ao respetivo professor titular de turma/ Diretor de Turma.

9 – A comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário dá lugar à marcação de falta.

### **c) Justificação de Faltas**

1 — São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagioso 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) 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;
- h) Preparação ou participação em competições desportivas de alunos integrados no subsistema do alto rendimento, nos termos da legislação em vigor, bem como daqueles que sejam designados para integrar seleções ou outras representações nacionais, nos períodos de preparação e participação competitiva, ou, ainda, a participação de demais alunos em atividades desportivas e culturais quando esta seja considerada relevante pelas respetivas autoridades escolares;
- i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais;
- k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

2 — No caso de um aluno faltar a um teste de avaliação só voltará a ter oportunidade de o realizar se justificar a falta correspondente com um atestado médico.

3 - O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais ou encarregado de educação, ao diretor de turma ou ao professor titular da turma, com indicação do dia e hora da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar.

4 — O diretor de turma, ou o professor titular da turma, deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, 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.

5 — A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

6 — Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação, pelo diretor de turma ou pelo professor de turma.



7 – Em caso algum será aceite uma justificação de faltas em data posterior à realização de Conselho de Turma para avaliação sumativa de final de período.

#### **d) Faltas injustificadas**

1 – As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação;
- 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.

2 – Na situação prevista na alínea c) do ponto anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

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

#### **e) Limite de faltas injustificadas**

1 – No 1.º ciclo do ensino básico o aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.

2 – Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

3 – Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

4 – A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5 – Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.



6 – Para efeitos no disposto nos números 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula e da medida de suspensão por um dia.

**f) Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1 — Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto anteriormente obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

2 – Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º ciclo do ensino básico e o ensino secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto nº 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

3 – O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma única vez no decurso de cada ano letivo.

4 – O cumprimento do plano individual de trabalho por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao conselho pedagógico definir os termos da sua realização.

5 – O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

6 – O plano individual de trabalho deve ser objeto de avaliação, nos termos a definir pelo conselho pedagógico.

7 – Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

8 – Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno, determina que o diretor da escola, na iminência de abandono escolar, possa propor a frequência de um percurso curricular alternativo no interior da escola ou agrupamento de escolas.



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

#### **2.4.5. Processo Individual do Aluno**

O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no seu Processo Individual, que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, proporcionando uma visão global do percurso do aluno, de modo a facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequados, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.

O Processo Individual do aluno é da responsabilidade do professor titular da turma, no caso do 1.º ciclo, e do Diretor de Turma, no caso dos 2.º e 3.º ciclos.

O Processo Individual do aluno acompanha-o, obrigatoriamente, sempre que este mude de escola.

No Processo Individual do aluno devem constar:

- Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
- Os registos de avaliação;
- Os relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica quando existam;
- Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
- O plano educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade da educação especial;
- Uma autoavaliação do aluno, de acordo com os critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;
- Um registo dos comportamentos meritórios e das infrações e medidas disciplinares aplicadas;
- Outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

Ao processo individual do aluno têm acesso os respetivos professores titulares da turma no 1.º ciclo e os professores Diretores de Turma no 2.º e 3.º ciclos, o aluno, o encarregado de educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno.



É garantida a confidencialidade dos dados nele contidos, dado que os mesmos processos estão fechados em armário dentro das respetivas salas no 1.º ciclo e, no 2.º e 3.º ciclos, estão guardados em armário fechado na sala dos professores. Só na presença do professor titular ou diretor de turma poderão ser consultados por outro interveniente no processo de aprendizagem.

#### **2.4.6. Avaliação**

##### **Critérios de Avaliação**

- No início do ano letivo, compete ao conselho pedagógico do colégio, de acordo com as orientações do currículo nacional, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no 1.º ciclo, do conselho de docentes e, nos 2.º e 3.º ciclos, dos departamentos curriculares e conselho de diretores de turma.
  
- Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns no Colégio, sendo operacionalizados pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, e pelo conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, no âmbito do respetivo projeto curricular de turma.
  
- O órgão de Direcção Pedagógica deve garantir a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, nomeadamente alunos e encarregados de educação.

##### **Certificados e Diplomas**

Os certificados de matrícula, de aproveitamento, de habilitações, bem como os diplomas de conclusão de curso dos alunos são passados pela delegação escolar ou pelas escolas oficiais onde foram apresentados os respetivos processos de matrícula.

#### **2.4.7. Pais e Encarregados de Educação**

##### **Papel especial dos Pais e Encarregados de Educação**

1 - Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.



2 - Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do regulamento interno da escola e participar na vida da escola;
- e) 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;
- f) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma 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;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3 – Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.

### **Direitos dos pais/encarregados de educação:**

Os pais e encarregados de educação têm o direito a:



- a) Participar na vida do Colégio;
- b) Ser informado sobre a legislação e normas que lhes digam respeito;
- c) Receber e lhe ser dado a conhecer em tempo útil, o Regulamento Interno do Colégio, bem como o Projeto Educativo e Projeto Curricular de Turma correspondente à turma de frequência do seu educando. A forma resumida do Regulamento Interno de escola consta da caderneta escolar do aluno, o documento global encontra-se para fácil consulta dos Encarregados de Educação no site do colégio ([www-sjbosco.pt](http://www-sjbosco.pt)), para além de ser dado a conhecer detalhadamente em reunião geral de abertura de ano letivo;
- d) Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação e, entre estes, no dia e hora fixados para o efeito;
- e) Ter acesso às informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, designadamente através da consulta do seu “dossier individual”;
  - A consulta referida concretizar-se-á na presença do Professor Titular/ Diretor de Turma, após pedido formulado por escrito, em que o encarregado de educação assume o compromisso de confidencialidade.
- f) Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando;
- g) Ser bem recebido por toda a comunidade escolar;
- h) Serem recebidos pelos professores titulares de turma/diretores de turma em horário previamente estabelecido;
- i) Recorrer ao Diretor Pedagógico sempre que o assunto ultrapasse a competência do diretor de turma ou professor titular ou, na ausência destes, por motivo inadiável;
- j) Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente na transmissão de regras, valores e princípios de convivência saudáveis ao seu educando, na escola e fora desta;
- k) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades de complemento curricular e em atividades de apoio educativo;
- l) Ser previamente ouvido relativamente aos períodos em que ele ou os seus representantes participam na vida da Escola;
- m) Ser ouvido em caso de segunda retenção do seu educando no mesmo ciclo;
  - A audição referida processar-se-á como segue:

O professor titular/diretor de turma convocará uma reunião com o encarregado de educação, reunião essa, que deve ocorrer até cinco dias úteis antes do momento da avaliação.

Nessa reunião o professor titular/diretor de turma apresentará as competências essenciais não demonstradas que fazem prever, com elevado grau de probabilidade,



que as competências necessárias para prosseguimento de estudos não serão desenvolvidas.

O encarregado de educação exprimirá a sua opinião sobre uma eventual retenção, fundamentando essa opinião.

Da reunião será lavrada uma ata que conterá de forma clara a opinião do encarregado de educação e a sua fundamentação.

### **Deveres dos pais/encarregados de educação:**

Os pais e encarregados de educação têm o dever de:

- a) Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, colaborando com os professores no âmbito do referido processo;
- b) Contribuir por todas as formas para a formação integral do aluno;
- c) Comparecer na escola, sempre que tal lhe seja solicitado;
- d) Contactar regularmente o diretor de turma ou professor titular, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
  - Quando o encarregado de educação não puder deslocar-se à escola no horário estabelecido, deve combinar com o diretor de turma ou professor titular o dia e hora de contacto.
- e) Verificar a assiduidade e a pontualidade do seu educando e justificar as suas faltas nos termos estabelecidos pela legislação em vigor;
- f) Colaborar com o professor titular ou com o diretor de turma na solução de situações/problemas surgidas com o seu educando;
- g) Informar o diretor de turma ou o professor titular e a escola, pedindo reserva de divulgação se assim o entender, de todas as informações sobre as condições de saúde, e características de comportamento do seu educando que passam envolver riscos para o mesmo no exercício das suas atividades curriculares e de complemento curricular, ou que possam facilitar ou dificultar a sua integração e rendimento escolar;
- h) Pagar os danos causados nas instalações e materiais do Externato ou de elementos a ele pertencentes pelos seus educandos, quando esses danos resultarem de utilização indevida ou de não cumprimento deste regulamento;
- i) Conhecer o regulamento interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- j) Procurar a adequada colaboração entre o colégio e a família, a fim de alcançar uma maior eficiência na tarefa educativa. Para tal efeito devem:



- a. Assistir às entrevistas e reuniões para as quais tenham sido convocados para tratar de assuntos relacionados com a educação dos seus filhos;
- b. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura da cidadania, nomeadamente na transmissão de regras, valores e princípios de convivência saudáveis ao seu educando, na escola e fora desta;
- c. Informar os educadores de tudo o que envolve a vida do seu educando, como sejam, companhias, atitudes, comportamentos, virtudes, etc., para uma melhor gestão da sua educação, no sentido de um maior sucesso escolar e cívico;
- k) Cumprir as obrigações que derivam da relação contratual com o Externato;
- l) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- m) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem;
- n) Justificar, por escrito, as faltas de presença ou pontualidade dos seus educandos;
- o) Proceder à renovação da matrícula dos seus educandos abrangidos pela escolaridade obrigatória;
- p) Contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- q) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a este uma medida disciplinar, diligenciar para que a mesma 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;
- r) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola.

#### **2.4.8. Pessoal Não Docente**

##### **Papel do Pessoal Não Docente nas Escolas**

1 — O pessoal não docente das escolas deve 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.



2 — Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

### **Direitos do pessoal não docente:**

O Pessoal Não Docente tem o direito:

- a) Ao acesso à formação e informação profissionais;
- b) A beneficiar de apoio técnico, material e documental;
- c) À segurança, saúde e higiene na atividade profissional;
- d) A ser respeitado por toda a comunidade educativa;
- f) A uma avaliação justa do seu desempenho;
- g) A recorrer à comissão paritária sempre que não concordar com a classificação atribuída.
- h) A ser ouvido pelos seus superiores hierárquicos nos assuntos relativos à distribuição de serviço e ao seu horário.

### **Deveres do pessoal não docente:**

O Pessoal Não Docente tem o dever de:

- a) Obediência;
- b) Isenção;
- c) Assiduidade;
- d) Lealdade;
- e) Correção;
- f) Pontualidade;
- g) Exercer as suas funções de acordo com as condições estipuladas no seu contrato ou nomeação, respeitando o carácter próprio do Externato;
- h) Tratar com respeito os utentes dos serviços do Externato e os membros da comunidade educativa;
- i) Conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalhos de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;
- j) Guardar sigilo relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;
- k) Comparecer regular e continuamente ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas;



- l) Tomar a responsabilidade pelos alunos que lhe forem confiados, durante as atividades e refeições, assim como nos intervalos.
- m) Cumprir a legislação em vigor relativamente à justificação de faltas;
- n) Contribuir para a plena formação, realização, bem-estar e segurança dos alunos;
- o) Colaborar ativamente com todos os intervenientes do processo educativo;
- p) Participar na organização e assegurar a organização e o desenvolvimento regular das atividades prosseguidas no Externato;
- q) Cooperar e zelar pela preservação das instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento e renovação;
- r) Empenhar-se nas ações de formação em que participar;
- s) Cooperar, com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação de situações de qualquer carência ou de necessidade de intervenção urgente;
- t) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivos familiares.

## 2.5. Uso de Material Escolar

- O Professor Titular da Turma/Diretor de Turma de cada turma definirá o material a utilizar durante o ano letivo e dele dará conta aos Encarregados de Educação, por escrito, em tempo útil;
- O aluno deve trazer consigo sempre o material definido como necessário para o decurso das aulas. Este facto contribui para a avaliação final;
- É expressamente proibido o uso de telemóveis neste estabelecimento de ensino, qualquer que seja o espaço em que o aluno se encontre;
- É expressamente proibido o uso de corretor neste estabelecimento de ensino;
- Sempre que o aluno compareça sem o material imprescindível para o desenvolvimento das atividades na aula, o professor deverá registar, na Caderneta do Aluno, a situação;
- Quando se verificar a terceira falta de material, o professor deverá informar o Encarregado de Educação, através da Caderneta do Aluno e, tratando-se do Segundo ou Terceiro Ciclos, comunicar ao Diretor de Turma;
- Se a falta continuar, sem razão atendível, o aluno é passível de aplicação de medida de educação disciplinar, de acordo com a legislação em vigor;



## 2.6. Atividades Extra Curriculares

São atividades extracurriculares todas as que, organizadas no âmbito da escola, estão fora do currículo formal dos alunos.

Todas estas atividades são definidas e aprovadas no Plano Anual de Atividades da Escola, elaborado em coerência e coordenação com o Projeto Educativo da Escola.

As atividades extracurriculares contemplam:

- As realizadas no espaço escolar;
- As visitas de estudo;
- A festa de final de ano.

Sempre que a concretização das atividades escolares o aconselhe, fica o Colégio credenciado para levar a efeito visitas de estudo fora das suas instalações. Os Encarregados de Educação deverão assinar o termo de responsabilidade, sem o qual o aluno ficará impedido de participar na atividade planeada.

Em caso de acidente, o Colégio responsabilizar-se-á até ao montante do seguro escolar.

Reserva-se à Direção o direito de introduzir alterações neste regulamento que a Lei a isso obrigue, desde que delas dê conhecimento aos Encarregados de Educação.

Este Regulamento Interno é apresentado em PowerPoint aos Encarregados de Educação na reunião de abertura do ano letivo que assinam a folha de registo em como tomaram conhecimento do mesmo.

Os alunos nas primeiras aulas de Formação Cívica tomam conhecimento deste Regulamento Interno e estabelecem um contrato pedagógico com o Colégio e com o Professor Titular da Turma/Diretor de Turma comprometendo-se ao cumprimento do mesmo.

Todos os alunos são obrigados a adquirir a caderneta do aluno que contém o resumo do Regulamento Interno.

Este regulamento tem validade anual.

Matosinhos, 1 de setembro de 2011