



COLÉGIO 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

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 preenchida, 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.

As inscrições para o ano letivo em decurso que forem efetuadas até ao mês de fevereiro, inclusive, serão pagas na totalidade. As que forem efetuadas a partir do mês de março, beneficiarão de um desconto de 40%.

Documentação a apresentar no ato de inscrição/matricula

- Ficha de inscrição, com termo de responsabilidade (modelo a fornecer pelo Colégio);
- Boletim de Matrícula/ Boletim de Renovação de Matrícula;
- Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Passaporte do aluno;
- Fotocópia do Cartão de Beneficiário;
- Fotocópia do Cartão da Segurança Social ou de outra Assistência;
- Fotocópia do 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);
- Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Passaporte do Encarregado de Educação;
- Fotocópia do Cartão de Contribuinte do Encarregado de Educação.

Nota: O ato de inscrição pressupõe o conhecimento e aceitação do Regulamento Interno do Colégio.



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.

Qualquer transferência solicitada para outro estabelecimento de ensino terá um custo para encargos processuais suportado pelo encarregado de educação e que deverá ser pago no ato do pedido.

Documentação necessária

- Declaração de vaga feita em boletim próprio pelo Estabelecimento de Ensino recetor;
- Processo de matrícula no estabelecimento pretendido.

Apoio Financeiro

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

A atribuição de escalão de bolsa e respetiva capitação serão calculadas de acordo com o despacho anual do Diário da República relativo ao Contrato de Desenvolvimento ou Contrato Simples.

Candidaturas

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

- Fotocópia da declaração de rendimentos/IRS;
- Fotocópia da nota de liquidação com detalhe (site das finanças);
- Fotocópia do recibo atualizado da renda ou declaração da entidade financiadora do empréstimo;
- No caso de situação de desemprego, deve apresentar, uma Declaração comprovativa de desemprego, onde conste o montante de subsídio atribuído com indicação do seu início e termo, a obter no **Centro de Emprego da Área**;
- Declaração de Escalão de Abono de Família;
- Fotocópia do Cartão de Cidadão ou Passaporte do Encarregado de Educação;
- 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).



Pagamentos e prazos

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

As mensalidades pagas após esta data serão acrescidas de multa no valor de 7,50€ para despesas suplementares relativas ao horário das auxiliares. Na falta de pagamento até ao dia 8 do respetivo mês, o aluno encontrar-se-á em situação irregular, podendo ser cancelada a frequência do mesmo e anulada a sua 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 5%, 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 situação de frequência de filhos de funcionários do colégio, o desconto a usufruir é de 50% sobre o valor da escolaridade.

Em nenhuma circunstância, as mensalidades pagas serão reembolsadas.

A desistência da frequência do Colégio por um aluno durante o ano letivo apenas se tornará efetiva quando comunicada por escrito à Direção com, pelo menos, vinte dias de antecedência, mantendo-se até esse momento todas as obrigações decorrentes da matrícula e da inscrição.

É obrigatória a liquidação integral da prestação correspondente ao mês em que a saída do aluno se concretizar.

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

Os pagamentos podem ser efetuados junto dos Serviços de Secretaria ou por Transferência Bancária. Caso opte por efetuar Transferência Bancária, deverá remeter o respetivo comprovativo de transferência para o email do Colégio (secretaria@sjbosco.pt) com a indicação do nome e ano de escolaridade do aluno.

Serviços Mínimos Obrigatórios

- Inscrição;
- Escolaridade.



Serviços Facultativos / Alimentação

- Alimentação completa;
- Almoço;
- Lanche;
- Refeições avulsas (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.

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.

Anuidade

Pela frequência do estabelecimento de ensino durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido na tabela de preços para cada nível de ensino.

A anuidade corresponde ao valor da inscrição e da escolaridade (doze mensalidades para Creche e Pré-Escola e onze mensalidades para o 1.º, 2.º e 3.º Ciclos).

O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, beneficiando os encarregados de educação de um desconto de 3% no presente ano letivo. Caso opte por esta modalidade, o pagamento deverá ser feito até ao dia 5 de setembro.

O valor da anuidade pode ainda ser pago em prestações mensais sucessivas, do dia 1 ao dia 5 de cada mês.

As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.

Alterações ao tempo ou modo de lecionação

Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.

No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no parágrafo anterior o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em

que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário.

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

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 3.º 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/saia-calção, sapatilhas e sabinas <u>ou</u> Fato de treino, sapatilhas e sabinas
Época balnear	T-shirt e calção/saia-calção
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.

Nota 3: Caso o aluno não se apresente de acordo com o determinado, ser-lhe-á fornecido um novo equipamento, cujo pagamento será posteriormente debitado ao Encarregado de Educação.

Nota 4: Em cada uma das situações identificadas anteriormente poderá ser acrescentado o casaco do colégio.

Horário de funcionamento:

Pólo Infantil	Pólo 1º Ciclo	Pólo 2º / 3º Ciclos
Abertura07.30h	Abertura08.00h	Abertura08.00h
Encerramento.. 19.00h	Encerramento.. 18.30h	Encerramento...19.00h

A atividade do Colégio cessa às 19h00.

As questões relacionadas com o funcionamento administrativo devem ser resolvidas no entre as 9h00/13h30 e as 14h30/19h00, na Secretaria do Colégio, situada no polo 2 deste estabelecimento de ensino. Durante os períodos de interrupção letiva este horário poderá sofrer ligeiras alterações.

1.7.1. Outras atividades**ATIVIDADES FACULTATIVAS:**

SALA DE ESTUDO – das 17h00m às 18h00m no 1ºCiclo

SALA DE ESTUDO – das 17h00m às 18h30m 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^{as} e 5^{as} feiras, com saída do Colégio às 16h15m.

AULAS DE INSTRUMENTOS – 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.

PROGRAMAÇÃO E ROBÓTICA – Esta atividade decorre no horário estipulado de acordo com o grupo a que o aluno pertença.

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

OUTRAS ATIVIDADES – De acordo com o estabelecido no Plano Anual de Atividades.

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

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.

Alunos com alergias ou intolerâncias alimentares devem entregar declaração médica comprovativa desta informação.

1º CICLO

Almoço – das 12h30m às 14h30m

Atividades de recreio orientadas – 13h30m às 14h30m

Lanche – das 16h30m às 17h00m

2º E 3.º CICLOS

Almoço – das 12h45m às 14h30m

Atividades de recreio orientadas – 13h30m às 14h30m

Lanche – das 16h15m às 17h00m

Os alunos que não usufruam do serviço de alimentação só poderão regressar ao colégio após as 14h00.

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 disponível na secretaria do Colégio ou em www.sjbosco.pt.

Funcionamento durante os períodos de férias

Durante os períodos de férias, os alunos que necessitem de permanecer no Colégio devem fazê-lo nas instalações do Colégio, na Rua Roberto Ivens 562/572.

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.

II – Regulamento de Ordem Pedagógica

Funcionamento - Horários de atendimento aos pais:

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 Professores.

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, nem depois da última reunião/atendimento de avaliação prevista no calendário escolar.

Funcionamento Atividades Letivas

1º CICLO

As atividades letivas decorrem das 09h30m/8h30m às 12h30/13h30m 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 Física.

2º E 3.º CICLOS

As atividades letivas decorrem das 08h30m às 12h45m no período da manhã e das 14h30m às 16h15m no período da tarde para os 2º e 3º Ciclos. Devem ser observados os horários estipulados para cada turma.

Advertências

- No 1º Ciclo, os alunos podem permanecer no Colégio das 17h00m às 18h30m, 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 17h00m 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 17h00m às 18h30m 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 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 Professor ou Diretor de Turma assim o entender (telemóveis inclusivamente).

Funcionamento de ordem pedagógica

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

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.

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.



2.3.3 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.

Conselho de Docentes (1.º Ciclo):

O Conselho de Docentes reunirá mensalmente 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.

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;

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

O Diretor de Turma é responsável pela vida escolar dos alunos duma 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;
- Registar 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.

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.

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.

2. 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.

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) A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
 - c) 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 caráter 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.

Serviço de Psicologia e Orientação (SPO)

É preocupação fundamental destes serviços a melhoria da qualidade da educação sendo certo que este é também um objetivo essencial da atual reforma do sistema educativo. Os SPO têm como papel fundamental acompanhar o aluno ao longo do seu percurso escolar, contribuindo para identificar os seus interesses e aptidões intervindo em áreas de dificuldade que possam surgir na situação de ensino-aprendizagem, facilitando o desenvolvimento da sua própria identidade pessoal e a construção do seu próprio projeto de vida.

O serviço de psicologia e orientação desenvolve a sua ação nos domínios do apoio psicopedagógico a alunos e professores, do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa e da orientação escolar e profissional, em articulação



com outros órgãos de direção, administração e gestão da escola, designadamente o conselho de docentes, os conselhos de turma e o conselho pedagógico.

Instalações

O serviço dispõe de instalações próprias adequadas à prestação dos serviços inerentes ao desempenho da sua atividade.

Horário

O horário de atendimento funciona de acordo com marcação prévia, o horário dos alunos, possibilidades dos professores e respetiva disponibilidade dos encarregados de educação.

Composição

A equipa técnica permanente do serviço é composta por um psicólogo, um professor do ensino especial e uma terapeuta da fala e um número de elementos técnicos variável de acordo com as necessidades e intervenções em causa.

Autonomia

O serviço de psicologia e orientação desenvolve a sua atividade com autonomia técnica e científica, regendo-se por códigos de ética e deontologia aplicáveis à respetiva área profissional e pela legislação em vigor (Decreto-Lei 190/91, de 17 de Maio).

Competências

Ao nível do apoio psicopedagógico compete ao serviço de psicologia e orientação, designadamente:

- colaborar com os docentes no despiste de situações de dificuldades específicas de aprendizagem, de inadaptação ou de comportamentos desviantes;
- proceder à avaliação global e garantir o acompanhamento psicológico e psicopedagógico mais adequado de alunos em situação problemática;
- colaborar, quando a tal solicitado, na elaboração dos planos educativos individuais, bem como na adoção de medidas complementares de apoio pedagógico e educativo;
- colaborar no apoio e orientação de alunos com necessidades educativas especiais no encaminhamento escolar e profissional.

Ao nível do apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade educativa compete-lhe, designadamente:



- colaborar na identificação e análise das causas de absentismo, de abandono escolar precoce e de insucesso escolar, bem como na elaboração de propostas tendentes à sua redução ou eliminação;
- colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências de carácter pedagógico;
- colaborar com docentes, pais e encarregados de educação e outros agentes educativos na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;
- propor ao Conselho Pedagógico celebração de parcerias com outras instituições e organismos, públicos ou privados, sempre que de tal possa resultar, de forma evidente, uma melhoria significativa dos resultados do serviço de psicologia e orientação.

Ao nível da orientação escolar e profissional compete-lhe, designadamente:

- apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
- planejar e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
- realizar ações de informação escolar e profissional sob modalidades diversas, garantindo a participação ativa dos alunos na exploração das técnicas e materiais utilizados;
- colaborar na planificação e acompanhamento de visitas de estudo, experiências de trabalho, estágios e outras formas de contacto dos alunos com o meio e o mundo das atividades profissionais;
- desenvolver ações de informação e sensibilização dos pais e da comunidade em geral no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

Funcionamento

- O serviço de psicologia e orientação implementa a sua atividade de acordo com as necessidades da instituição, as necessidades demonstradas pelos alunos inscritos, e as solicitações dos encarregados de educação. Articula com pedidos de técnicos externos à instituição quando necessário e solicitado.
- Podem recorrer a este serviço os alunos, professores, encarregados de educação e outros agentes que, de alguma forma, possam ser importantes na definição do projeto de vida para o aluno.



- O serviço de psicologia e orientação deverá apresentar ao conselho pedagógico as atividades que tem intenção de implementar na comunidade educativa ao longo do ano letivo.
- Os serviços desenvolvem as suas atividades de forma integrada, articulando-se, entre outros, com os serviços locais de educação especial e com os serviços de medicina pedagógica das unidades locais de saúde em estreita colaboração com os médicos de família e especialistas do hospital de apoio do aluno.

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 carácter 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.

Pessoal docente

Papel especial dos Professores

1 - Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem 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 na 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 o principal 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 ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Autoridade do professor

1 – A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

2 – A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

3 – Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

4 – Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

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 “dossiê 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 tarefas 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;
- ff) Devolver todo o material disponibilizado pelo Colégio para o exercício das suas funções aquando do término do seu vínculo contratual;
- gg) Não aceder ao interior das instalações do Colégio sem autorização prévia da Direção em caso de licença, incapacidade temporária para o trabalho ou após término de vínculo contratual.

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.

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.

Infração disciplinar

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

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.

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.

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.

Alunos

Responsabilidade dos alunos

1 - Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, por este Regulamento Interno e pela demais legislação aplicável.



2 – A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo Estatuto do Aluno e Ética Escolar, pelo Regulamento Interno do colégio, pelo património do mesmo, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

3 – Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

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;
- 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;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente, o voluntariado 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;
- g) Beneficiar de apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- h) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- i) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- j) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- k) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- l) Ser informado sobre o regulamento interno da escola 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 objetivos essenciais da 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



das instalações e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

m) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento;

n) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

o) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Deveres dos alunos:

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

a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, 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;

d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;

e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;

f) Respeitar a autoridade e 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, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;

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 diferentes espaços 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 e Ética Escolar, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

Regulamento Interno

- o) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco, bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- p) 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 psicológicos aos alunos ou a qualquer membro da comunidade educativa;
- q) 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 da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer um dos meios acima referidos 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;
- r) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola 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;
- s) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos ou não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- t) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;





- u) Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se sempre com o uniforme adequado às atividades a realizar;
- v) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola 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;

Infração (segundo o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*)

No caso de necessidade de aplicação de procedimento disciplinar, todo o processo deverá decorrer ao abrigo dos normativos legais em vigor (Lei nº 51/2012 de 5 de setembro).

Qualificação da infração

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º da Lei nº 51/2012 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:

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 ao diretor do Colégio.

2 – O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, dependendo do ciclo em que se encontra, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao diretor do colégio.

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 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 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 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 da escola, 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, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial no decurso do mesmo ano letivo.

Medidas disciplinares corretivas

1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24 da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — São medidas corretivas:

- 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 na escola 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;
- 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 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 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 Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

7 - A aplicação das medidas corretivas nas alíneas c), d) e e) 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, bem como os serviços de psicologia e orientação ou o professor tutor, caso exista.



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) do n.º 2.

9 — 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 escolar.

10 — 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 configurar 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 até três dias úteis;
- d) A suspensão da escola entre quatro e doze 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, competindo ao diretor do colégio, 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 de tal decisão.

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

5 – Compete ao diretor da escola, 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 ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre quatro e doze dias úteis, após a realização de procedimento disciplinar, de acordo com a legislação em vigor, 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 da lei.

8 – Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor de escola decidir pela 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.

Cumulação de medidas disciplinares

1 – A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do ponto relativo às medidas disciplinares corretivas 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.

Dever de assiduidade (Lei nº 51/2012 de 5 de setembro que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar)

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 e pontualidade.

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 e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4 – O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

b) Faltas e sua natureza

1 – A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessário.

2 – Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3 – As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma no livro de ponto e nos registos do aluno constantes no dossiê da turma.

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

5 – Os atrasos sistemáticos prejudicam gravemente as aulas, pelo que deverá ser tido especial cuidado no cumprimento dos horários, nomeadamente dos primeiros tempos da manhã e da tarde.

6 – 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.

7 - 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.

8 – 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 disciplina, é contabilizada ao aluno, uma falta de presença injustificada.

9 – 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.



10 – A comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar do material didático e/ou outro equipamento indispensáveis, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença.

c) 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 contra-indicações 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, será encaminhado para um espaço onde seja pedagogicamente acompanhado.

d) Justificação de Faltas (segundo o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

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

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo caso se trate de doença de caráter 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 infecto-contagiosa 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;

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) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- k) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;
- l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

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 letiva em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma.

4 — O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode 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.

e) 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 fundamentada de forma sintética.

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

f) Excesso grave de faltas

1 – 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.

2 – Quando for atingido metade dos limites de faltas injustificadas previstos no número anterior, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno quando maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.

3 – A notificação referida no número anterior tem como objetivo 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.

4 – Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, 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 menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

g) Medidas de recuperação e de integração (segundo o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro)

1 – Para os alunos menores de 16 anos, a violação do limite de faltas injustificadas previsto anteriormente pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, 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 das faltas.

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

5 – O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do número de faltas. A implementação/ realização das atividades de recuperação por parte do aluno terá lugar em horário suplementar ao horário letivo e incidirão nas matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

6 – Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

7 – Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere este ponto, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua situação concreta, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas 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.

8 – Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas pode dar também lugar à aplicação de medidas a decidir pelo professor titular de turma ou pelo conselho de turma nos respetivos casos, 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.

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.

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 caso existam;
- Planos e relatórios de apoio pedagógico, caso existam;
- O plano educativo individual, no caso de o aluno ser abrangido pela modalidade da educação especial;
- Autoavaliações do aluno, de acordo com os critérios definidos pelo estabelecimento de ensino;
- Informações relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas sancionatórias aplicadas e seus efeitos;
- 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, os titulares dos órgãos de gestão e administração do colégio, os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos 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.

O processo individual do aluno apenas poderá ser consultado mediante solicitação prévia ao respetivo professor titular da turma no 1.º ciclo e aos professores Diretores de Turma no 2.º e 3.º ciclos, após a qual será agendada uma reunião para esse efeito.

Outros instrumentos de registo

1 - Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico;
- b) As fichas de registo de avaliação.

2 - O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao colégio a sua organização, conservação e gestão.

3 – As fichas de registo de avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, no 2.º e 3.º ciclos.

2.4.7 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 Direção 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 do Ensino Básico serão emitidos por elemento da Direção Pedagógica ou da Direção do Estabelecimento de Ensino.

Pais e Encarregados de Educação Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1 - Aos pais e encarregados de educação incumbe 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 cívico 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 ensino;
- 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 dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta 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-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou 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;

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

3 – Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educando, em especial, quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

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. O Regulamento Interno de escola encontra-se para fácil consulta dos Encarregados de Educação na secretaria do Colégio e no site do colégio, 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 “dossiê 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.

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 ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 — Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, incumbe ainda o papel especial de 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.

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.



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 a situação;
- Quando se verificar a terceira falta de material, o professor deverá informar o Encarregado de Educação 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;

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;
- Festas no exterior das instalações do Colégio.

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 a respetiva autorização, 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.



Comunicação e Imagem

A Direção do Colégio define anualmente um responsável que exerce as suas atribuições nos domínios da comunicação, informação e divulgação da imagem tendo como objetivo geral contribuir para a promoção e potenciação deste estabelecimento de ensino.

São, ainda, objetivos da equipa de trabalho aumentar o conhecimento da instituição junto de um crescente conjunto de diferentes públicos através da comunicação interna e externa, fomentando e consolidando o relacionamento com a comunidade, de modo a assegurar a visibilidade do Colégio.

Ao responsável pela Comunicação e Imagem do Colégio compete:

- a) Definir e executar, em articulação com a direção, a política de comunicação e imagem institucional do colégio;
- b) Divulgar e promover interna e externamente as diferentes atividades do colégio;
- c) Assegurar a divulgação pública de eventos e atividades;
- d) Promover o colégio;
- e) Assessorar a direção do colégio nas matérias relacionadas com a comunicação social;
- f) Propor medidas para promoção da imagem pública do colégio;
- g) Desenvolver as relações institucionais com as entidades públicas e privadas, nomeadamente através de eventos, exposições, atividades culturais ou desportivas.

No início de cada ano letivo, devem os encarregados de educação declarar a cedência/não cedência de imagens do seu educando para os fins acima descritos.

Reserva-se à Direção do Colégio o direito de introduzir alterações neste regulamento que a Lei a isso obrigue, desde que delas dê conhecimento aos Encarregados de Educação, nomeadamente, através da página www.sjbosco.pt.

Este Regulamento Interno é apresentado em PowerPoint aos Encarregados de Educação na reunião de abertura de cada ano letivo e disponibilizado para consulta, na secretaria do Colégio e em www.sjbosco.pt.

Este regulamento tem validade anual e entra em vigor a 1 de setembro de 2024.

P'A Direção
Albina Costa



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

Basicodidáctica - Sociedade de Ensino, Lda.
Rua Brito Capelo, 720 / 4450-068 Matosinhos
e Rua Roberto Ivens, 562 / 4450-248 Matosinhos
Contribuinte nr. 501978763 / Email: secretaria@sjbosco.pt

TABELA DE PREÇOS 2024/2025

1.º CICLO

INSCRIÇÃO (Inclui o valor do Seguro Escolar) a)	300,00 €
ESCOLARIDADE a)	325,00 €
ANUIDADE (Inclui o valor da matrícula + 11 mensalidades) a)	3875,00 €

2.º CICLO

INSCRIÇÃO (Inclui o valor do Seguro Escolar) a)	300,00 €
ESCOLARIDADE a)	390,00 €
ANUIDADE (Inclui o valor da matrícula + 11 mensalidades) a)	4 590,00 €

3.º CICLO

INSCRIÇÃO (Inclui o valor do Seguro Escolar) a)	300,00 €
ESCOLARIDADE a)	390,00 €
ANUIDADE (Inclui o valor da matrícula + 11 mensalidades) a)	4 590,00 €

ALIMENTAÇÃO COMPLETA (almoço + lanche da tarde) a)	135,00 €		
ALMOÇO MENSAL a)	120,00 €		
ALMOÇO AVULSO a)	8,50 €		
LANCHE AVULSO a)	4,00 €		
SALA DE ESTUDO AVULSO a)	8,50 €		
SALA DE ESTUDO + LANCHE MENSAL (obrigatório) + Apoios Educativos Referenciados (Inclui prolongamento até às 19h) a)	90,00 €		
SUPLEMENTO DE APOIO EDUCATIVO NEE	1º Ciclo	150,00 €	
	2º Ciclo	160,00 €	
	3º Ciclo	180,00 €	
NATAÇÃO (valor mensal com transporte incluído – 2 vezes por semana) b)	99,00 €		
GUIARRA (valor trimestral – 2 vezes por semana) a)	98,00 €		
BALLET (valor trimestral – 2 vezes por semana) a)	95,00 €		
TRANSPORTE a); c); d)	Dentro da cidade (até 5Km)	2 viagens diárias	167,00 €
		1 viagem diária	115,00 €
TRANSPORTE AVULSO (1 viagem) a); c)			15,00 €
TERAPIA DA FALA/PSICOLOGIA (por consulta) a)			37,50 €
TAXA DE PROCESSAMENTO DE TICKETS			0,5%
DESCONTOS	Frequência de irmão		5 %
	Pagamento Anual		3 %

a) Valores isentos de IVA – Artº 9º do CIVA.

b) IVA incluído à taxa de 23%.

c) Sujeito a marcação e disponibilidade. Valores sujeitos a alterações mediante a inflação dos preços dos combustíveis.

d) Fora da cidade de Matosinhos, valor a calcular em função do número de Quilómetros.

Matosinhos, 29 de julho de 2024

EXTERNATO
S. JOAO BOSCO
BASICODIDACTICA
Sociedade de Ensino, Lda.
Rua Brito Capelo, 720
4450 MATOSINHOS