



REGULAMENTO INTERNO

Índice

Introdução	2
Capítulo 1. Conteúdo, objetivo, âmbito de aplicação e suporte legal do regulamento interno	3
Capítulo 2. Apresentação do colégio	4
2.1. Instalações	4
2.2. Horário de funcionamento do colégio	5
2.3. Uniforme	5
2.4. Entradas e saídas do colégio	5
2.5. Atividades extracurriculares	6
2.6. Catequese	6
2.7. Sala de Estudo e Prolongamento	6
Capítulo 3. Normas gerais de funcionamento	7
Capítulo 4. Órgãos de gestão e administração	9
4.1. Direção e Direção Pedagógica	9
4.2. Conselho Pedagógico	10
Capítulo 5. Organização pedagógica: elementos e estruturas educativas	11
5.1. Turma, professor titular, diretor de turma, delegado de turma e conselho de docentes/turma ...	11
5.2. Grupo disciplinar, coordenador de grupo disciplinar e conselho de coordenadores de grupo disciplinar	12
5.3. Serviço de Psicologia e Orientação	13
5.4. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	14
5.5. Coordenador Geral de Exames	15
Capítulo 6. Comunidade educativa: direitos, deveres e interdições	16
6.1. Pessoal docente	16
6.2. Alunos	18
6.3. Pessoal não docente	21
6.4. Pais e encarregados de educação	22
Capítulo 7. Frequência e regime de faltas	23
Capítulo 8. Infrações e medidas disciplinares	25
8.1. Infrações disciplinares	25
8.2. Medidas disciplinares	26
Capítulo 9. Avaliação	27
9.1. Princípios gerais	27
9.2. Critérios de avaliação	27
9.3. Critérios de progressão dos alunos	28
9.4. Quadros de menção	28
Capítulo 10. Normas administrativas	29
10.1. Critérios de admissão	29
10.2. Inscrições	29
10.3. Frequência	29
10.4. Transferências.....	30
10.5. Atividades	30
10.6. Serviços	30
10.7. Exames e Provas	31
10.8. Benefícios e Penalizações	31
10.9. Exclusão de alunos	31

Introdução

O colégio, espaço educativo e cultural, que deve privilegiar a realização integral do aluno, exige um ambiente organizado. O respeito por regras e princípios contribui para o cumprimento deste objetivo e proporciona um convívio são e harmonioso.

O presente Regulamento Interno pretende promover a integração dos alunos na comunidade educativa, o seu sucesso escolar e a sua formação para a cidadania, aplicando-se a todos os participantes no processo educativo.

Estão sujeitos, igualmente, às normas constantes deste regulamento os atos e factos praticados ou ocorridos no exterior do colégio, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares, bem como outros colaboradores externos, nomeadamente os ligados às instituições que mantêm com o colégio protocolos de cooperação.

Este Regulamento Interno foi elaborado tendo em conta os normativos legais, as características do meio em que o colégio está implantado, os alunos que o frequentam e a experiência passada.

Anualmente, o Conselho Pedagógico do colégio procede à revisão e atualização deste documento. A sua versão atualizada entra em vigor no ano letivo seguinte, sendo publicada na página do colégio na internet (www.ined.pt) antes do início do mesmo. Os encarregados de educação têm a responsabilidade de se inteirar das alterações antes do início do ano.

A frequência de um aluno implica que o mesmo conheça o documento, bem como o seu encarregado de educação, a sua total aceitação e compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.

Este Regulamento Interno foi aprovado em Conselho Pedagógico e ratificado pela Direção do colégio, que tem competência para se pronunciar sobre qualquer assunto do seu âmbito.

Capítulo 1. Conteúdo, objetivo, âmbito de aplicação e suporte legal do regulamento interno

- 1.1.** O Regulamento Interno do Colégio INED contém o conjunto de normas que regem o comportamento dos diversos membros da comunidade escolar, bem como o funcionamento dos serviços do colégio. Pretende promover a integração dos alunos na comunidade educativa, o seu sucesso escolar e a sua formação para a cidadania.
- 1.2.** O Regulamento Interno aplica-se a todos os participantes no processo educativo do colégio: alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, visitantes e demais utilizadores dos seus espaços.
- 1.3.** Para além do que aqui fica registado, impõe-se o respeito pelo determinado nos normativos legais que regulamentam os ensinos básico e secundário.
- 1.4.** A Direção tem competência para se pronunciar sobre qualquer assunto do âmbito deste Regulamento Interno.

Capítulo 2. Apresentação do colégio

O Colégio INED ministra os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, no âmbito do Ensino Particular e Cooperativo.

O colégio funciona em dois polos:

- Polo I – Rua do Marechal Saldanha, 1374;
- Polo II – Avenida da Boavista, 5036.

2.1. Instalações

O colégio dispõe de salas de aula, laboratórios, salas de professores, secretaria, reprografia, cantinas, bufetes, gabinete de psicologia, ginásio, biblioteca, ludoteca e espaços de lazer (recreios, salas de convívio, jardins).

2.1.1. Secretaria e Reprografia

A secretaria funciona no polo II, em horário que é afixado no início de cada ano letivo.

No polo I existe um balcão de atendimento onde poderá ser tratado qualquer assunto não específico de secretaria.

O serviço de reprografia funciona nos dois polos, estando disponível para os alunos durante os intervalos.

Os alunos têm direito a obter gratuitamente as fotocópias dos documentos indicados pelos professores. As restantes fotocópias serão pagas.

2.1.2. Cantinas

O colégio dispõe de cantinas que funcionam, apenas, durante o intervalo de almoço. Este espaço está reservado aos alunos que utilizam este serviço. As ementas são divulgadas na semana anterior.

Os alunos que almoçam regularmente no colégio podem optar por planos de almoço, cuja subscrição prevê um pagamento médio e antecipado.

As refeições avulsas deverão ser marcadas no dia anterior. O colégio não garante o serviço de refeições marcadas no próprio dia. O pagamento da refeição tem que ser efetuado no ato da marcação.

Não é possível servir refeições a alunos com alergias permanentes a produtos alimentares vulgares.

Não será autorizada a permanência e utilização das cantinas por alunos que não utilizem o serviço de refeições prestado pelo colégio.

As tabelas de preços das refeições estão disponíveis na secretaria, e são atualizadas anualmente.

2.1.3. Bufetes

Os bufetes estão abertos a todos os alunos, encerrando durante a hora de almoço.

2.2. Horário de funcionamento do colégio

O horário de funcionamento do colégio é das 8h00 às 19h00.

Após o término das atividades letivas e não letivas, os alunos não poderão permanecer no colégio, considerando-se uma tolerância de 30 minutos. Os alunos que permanecerem no colégio após este período, deverão inscrever-se, na secretaria, no regime de prolongamento. A permanência fora dos horários previstos implica o pagamento de multa.

2.3. Uniforme

- 2.3.1.** O uso do uniforme é obrigatório para todos os alunos, do 1.º ao 12.º ano, apenas com peças homologadas pelo colégio.
- 2.3.2.** O uniforme tem que ser utilizado com asseio e alinhado, não sendo permitido o uso de peças que dele não façam parte.
- 2.3.3.** Como calçado serão autorizados sapatos de vela, botas baixas ou sapatilhas. A cor do calçado deverá obedecer a tonalidades escuras das seguintes cores: castanho, azul e cinzento. As sapatilhas poderão ser, também, de cor preta ou branca. Não são admitidas cores fosforescentes.
- 2.3.4.** Não é aconselhável a utilização de acessórios e maquilhagem. Esta, se existir, deverá ser discreta.
- 2.3.5.** Não será permitida a entrada no colégio aos alunos que não cumprirem o previsto nos pontos anteriores.
- 2.3.6.** O uniforme contempla peças próprias para a disciplina de Educação Física, que só poderão ser utilizadas para esse fim. Não será permitido, de forma alguma, a participação nas aulas desta disciplina sem as peças adequadas.
- 2.3.7.** Em visitas de estudo ou atividades fora do colégio mantém-se obrigatório o uso de uniforme, salvo indicação em contrário.

2.4. Entradas e saídas do colégio

- 2.4.1.** Os portões do colégio encontram-se habitualmente fechados.
- 2.4.2.** Nos períodos de entrada e de saída dos alunos, existe um funcionário junto aos portões.
- 2.4.3.** A saída dos alunos que almoçam no colégio, durante este intervalo, tem que ser explicitamente autorizada pelo respetivo encarregado de educação. O colégio não se responsabiliza por estes alunos, mesmo que se encontrem nas proximidades, e desaconselha vivamente que estas autorizações sejam regulares.
- 2.4.4.** Nas situações em que um aluno, excepcionalmente, tenha que se ausentar do colégio antes do final do período da manhã ou da tarde, o respetivo encarregado de educação deverá comunicar tal facto ao diretor de turma do seu educando, pelo meio mais expedito.
- 2.4.5.** Não são autorizadas saídas durante os restantes intervalos. Esta regra é válida para todos os alunos.

2.5. Atividades extracurriculares

O colégio disponibiliza um conjunto alargado de atividades extracurriculares que os encarregados de educação poderão conhecer contactando a secretaria. Para além das previstas, poderão ser disponibilizadas outras, de acordo com os interesses dos alunos e encarregados de educação.

Realizam-se mediante inscrição prévia e são orientadas por profissionais especializados. O funcionamento das atividades depende de um número mínimo de inscritos.

As atividades extracurriculares estão abertas a todos os alunos do colégio. Excecionalmente, e mediante autorização da Direção, estas atividades poderão ser frequentadas por familiares ou amigos de alunos.

2.6. Catequese

A Catequese – Preparação para a Primeira Comunhão ou Profissão de Fé, funciona no colégio, sob a orientação da Paróquia de Nevogilde.

Ao longo do ano realizam-se atividades inseridas na vida da Paróquia.

Os interessados devem contactar a secretaria.

2.7. Sala de Estudo e Prolongamento

Após o horário letivo, funcionam, para alunos do ensino básico:

- salas de estudo;
- prolongamento (1.º, 2.º e 3.º ciclos).

Nas salas de estudo, os alunos podem, de forma autónoma e sob a vigilância de um professor, realizar os trabalhos de casa ou outras tarefas. A frequência é opcional e carece de inscrição prévia na secretaria. O funcionamento desta atividade está sujeito a um número mínimo de inscritos.

O prolongamento permite a permanência no colégio após os 30 minutos de tolerância previstos, sob a vigilância de um funcionário.

Capítulo 3. Normas gerais de funcionamento

- 3.1. Em todo o recinto escolar a comunidade educativa compromete-se a assegurar os direitos e deveres que lhe são conferidos nos termos da lei e neste regulamento. Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação e formação integral do indivíduo, o colégio deve incentivar os princípios orientadores da convivência e do civismo.
- 3.2. Tendo em conta a segurança do espaço educativo, não é permitida a permanência dentro do espaço escolar de pessoas a ele estranhas. Têm acesso ao colégio os pais e encarregados de educação dos alunos e também outras pessoas que tenham assuntos a tratar, devendo sempre contactar o funcionário da secretaria, no sentido de serem encaminhadas para o local onde serão atendidas. Sempre que haja dúvidas acerca da identificação das pessoas que pretendam entrar ou que tenham entrado no colégio, será solicitado documento de identificação e explicitação do assunto a tratar.
- 3.3. Para efeitos deste Regulamento Interno, são consideradas atividades escolares todas as que estão relacionadas com o desenvolvimento pedagógico-didático dos alunos e que fazem parte do seu horário individual, assim como qualquer atividade decorrente do projeto educativo e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos planos de trabalho das diversas turmas, realizadas dentro ou fora do espaço físico do colégio ou da sala de aula. Nesta aceção incluem-se exposições, palestras, visitas de estudo e outras atividades devidamente incluídas e aprovadas no plano anual de atividades.
- 3.4. Em qualquer atividade, devem ser objeto de responsabilização das famílias os eventuais danos, materiais ou outros, que os alunos venham a causar no decurso da mesma, independentemente de qualquer procedimento disciplinar.
- 3.5. Os danos materiais que algum aluno possa causar nos bens de outro discente são da exclusiva responsabilidade do seu encarregado de educação. O colégio não fará de mediador entre os encarregados de educação dos alunos envolvidos, exceto no que diz respeito a facilitar o contacto entre eles, no âmbito da Regulamentação Geral da Proteção de Dados.
- 3.6. Toda a comunidade escolar tem o dever de zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos.
- 3.7. Não é permitida a permanência dos alunos nas salas de aula, laboratórios e/ou salas específicas, para além dos tempos letivos, sem a presença de um professor ou funcionário.

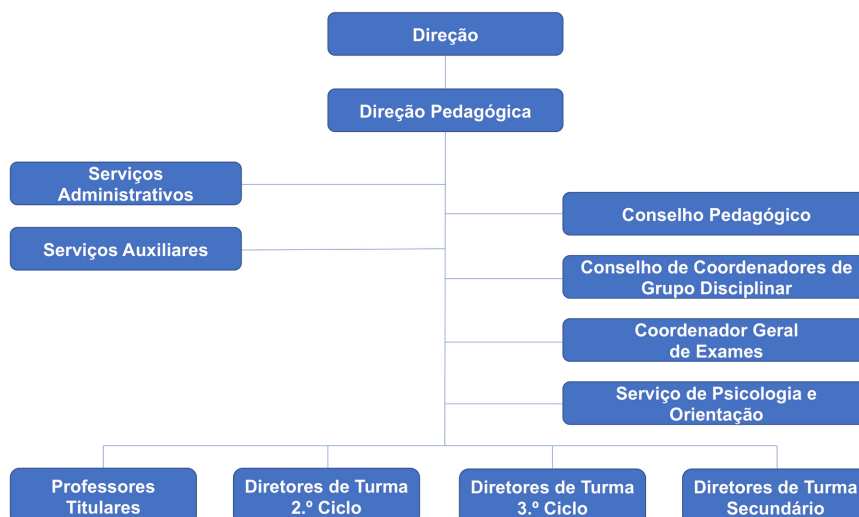
- 3.8.** As aulas de Educação Física poderão decorrer nas instalações do colégio, no Parque da Cidade, na praia ou em pavilhão gimnodesportivo com quem o colégio estabeleça protocolo.
- 3.9.** Todos os espaços de lazer são para utilização de toda a Comunidade Escolar e estão à sua guarda e proteção.
- 3.10.** Em todos os espaços físicos do colégio, a circulação deve ser feita sem atropelos e tendo em conta as regras elementares da boa educação. Quaisquer atos que possam pôr em perigo a integridade física dos membros da comunidade escolar devem ser evitados.
- 3.11.** Os relvados dos jardins são particularmente sensíveis e por hábito não devem ser pisados.
- 3.12.** Toda a comunidade educativa deve estar sensibilizada para os procedimentos e regras de segurança a observar no caso da ocorrência de situações consideradas perigosas, enunciados nas medidas de autoproteção.
- 3.13.** Ao longo do ano, poderão ser promovidos exercícios de evacuação para treino de todos os que frequentam o colégio.
- 3.14.** A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e exige a prévia autorização da Direção.
- 3.15.** Qualquer material a afixar será datado e permanecerá afixado por um período de tempo determinado.
- 3.16.** Os trabalhos ou outros materiais que se encontrem afixados nos locais próprios não podem ser danificados nem as suas mensagens alteradas.
- 3.17.** A rede interna do colégio, incluindo serviço de internet, não está disponível para utilização dos alunos, exceto no âmbito de uma determinada disciplina.
- 3.18.** Os alunos não podem utilizar telemóvel e/ou outros aparelhos de comunicação. Qualquer utilização destes aparelhos implica que os mesmos sejam confiscados até final do ano letivo.
- 3.19.** O registo de imagens no interior das instalações do colégio é expressamente proibido, salvo se na presença de um professor e com a sua autorização.

Capítulo 4. Órgãos de gestão e administração

Os órgãos de gestão do Colégio INED são:

- Direção
- Direção Pedagógica
- Conselho Pedagógico

O organograma do colégio encontra-se a seguir apresentado:



4.1. Direção e Direção Pedagógica

A Direção define as linhas orientadoras do colégio, explicitadas neste regulamento e no Projeto Educativo.

A Direção nomeia a Direção Pedagógica, com a qual trabalha em articulação próxima.

4.1.1. São competências da Direção e da Direção Pedagógica:

- a) representar o colégio junto do Ministério da Educação e suas estruturas;
- b) nomear os elementos do Conselho Pedagógico;
- c) contratar os professores necessários, utilizando os métodos de seleção que considerar mais adequados;
- d) contratar os elementos do pessoal não docente necessários;
- e) assegurar o funcionamento administrativo e financeiro do colégio;
- f) coordenar e supervisionar o planeamento, execução e avaliação da formação do pessoal docente e não docente;
- g) coordenar a distribuição de tarefas e controlo do pessoal não docente;
- h) garantir o eficaz cumprimento das tarefas por parte do pessoal não docente;
- i) coordenar as diversas atividades (concursos, atividades extracurriculares e outros) e serviços (biblioteca, ludoteca, cantina, bufete e outros);
- j) promover e acompanhar as iniciativas de carácter cultural, desportivo e recreativo, que contribuam para a educação integral dos alunos;

- k) coordenar as atividades dos diversos órgãos do colégio;
- l) convocar ou mandar convocar as reuniões do Conselho Pedagógico;
- m) proceder à coordenação do trabalho docente, zelando pela qualidade do ensino;
- n) zelar pela boa formação cultural e moral dos alunos;
- o) promover o regular funcionamento das estruturas pedagógicas;
- p) prevenir e resolver os problemas disciplinares dos alunos do colégio.

4.2. Conselho Pedagógico

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa do colégio. É constituído por um elemento da Direção, pela Direção Pedagógica e por outros elementos por estas designados, representando as estruturas diretamente dependentes do mesmo.

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente no princípio e no fim de cada período e extraordinariamente quando necessário. As deliberações serão tomadas por maioria.

4.2.1. São competências do Conselho Pedagógico:

- a) aprovar e acompanhar a execução das propostas de planos de trabalho dos grupos disciplinares;
- b) dinamizar a coordenação interdisciplinar;
- c) avaliar o trabalho pedagógico realizado no colégio;
- d) definir os critérios que devem ser considerados na preparação e funcionamento do ano escolar;
- e) aprovar o calendário escolar;
- f) aprovar a planificação das diversas atividades e fazer o balanço do que foi realizado;
- g) assegurar o cumprimento dos programas;
- h) examinar todos os aspetos que interessam à educação dos alunos e funcionamento do colégio;
- i) organizar e promover atividades visando a orientação vocacional e profissional dos alunos, em ligação com os organismos ou serviços que intervêm nesse domínio;
- j) avaliar situações de especial importância por proposta das diversas estruturas pedagógicas ou de serviços;
- k) incentivar e apoiar todas as iniciativas dos alunos em atividades de índole cultural e de formação, numa perspetiva de abertura à comunidade e de valorização pessoal;
- l) assegurar o cumprimento da planificação do ano escolar tomando para isso as medidas adequadas;
- m) designar os professores titulares, diretores de turma, coordenadores de departamento e de grupo.

Capítulo 5. Organização pedagógica: elementos e estruturas educativas

5.1. Turma, professor titular, diretor de turma, delegado de turma e conselho de docentes/turma

A unidade básica da organização de uma escola é a turma.

Cada turma tem um professor titular ou um diretor de turma, nomeado pelo Conselho Pedagógico. Entre os alunos da turma, são eleitos um delegado e um subdelegado.

O conselho de docentes/turma é constituído pelos seguintes elementos:

- professor titular/diretor de turma;
- todos os professores da turma;
- psicólogo, quando necessário.
- professor de educação especial, quando se aplica.

O conselho de docentes/turma reunirá ordinariamente nos momentos de avaliação e extraordinariamente quando necessário.

O conselho de diretores de turma é constituído por todos os professores titulares e diretores de turma e é coordenado pela Direção Pedagógica.

5.1.1. São competências do professor titular/ diretor de turma:

- a) dinamizar a vida da turma de modo a conseguir uma verdadeira integração dos alunos na vida escolar;
- b) assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;
- c) promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
- d) assegurar, em colaboração com os docentes da turma, atividades, estratégias e métodos de trabalho adaptados à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
- e) identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades particulares dos alunos, promovendo a articulação com o Serviço de Psicologia e Orientação, em ordem à sua superação;
- f) coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
- g) coordenar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações do conselho pedagógico;
- h) cooperar com outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas, destinadas a melhorar as aprendizagens;
- i) organizar um plano de trabalho da turma onde figurem os dados relevantes de todos os alunos;
- j) analisar questões disciplinares, problemas de integração dos alunos nas atividades escolares e o relacionamento entre estes e os professores da turma, propondo soluções;
- k) ouvir os alunos, inteirando-se dos seus problemas;
- l) verificar as faltas dadas pelos alunos;

- m) receber, dos encarregados de educação, a justificação das faltas dos alunos, nas situações em que tal se aplica;
- n) definir um horário de atendimento para pais ou encarregados de educação, disponibilizando toda a informação que lhe seja solicitada, no âmbito das suas funções;
- o) preparar as reuniões de avaliação e as reuniões intercalares;
- p) dirigir e coordenar as reuniões do conselho de turma;
- q) incentivar os alunos no sentido da responsabilidade, cumprimento dos deveres cívicos, respeito pelos professores, colegas e funcionários;
- r) promover a eleição do Delegado e Subdelegado de turma por sufrágio direto dos alunos da turma;
- s) quando necessário, promover e realizar uma reunião de pais e encarregados de educação, com o objetivo de prestar informações relativas ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

5.1.2. São competências do delegado de turma:

- a) contribuir para o cumprimento do Regulamento Interno;
- b) ser interlocutor privilegiado entre os alunos da turma e os professores;
- c) colaborar estreitamente com o diretor de turma na procura de soluções que permitam ultrapassar problemas que surjam no seio da turma;
- d) colaborar na manutenção da ordem e disciplina da turma, durante as aulas.

5.1.3. São competências do conselho de docentes/turma:

- a) orientar e coordenar as atividades da turma;
- b) avaliar o comportamento e aproveitamento dos alunos;
- c) analisar questões disciplinares, os problemas de integração dos alunos nas atividades escolares e o relacionamento entre estes e os professores da turma, propondo soluções;
- d) colaborar em todas as ações de inter-relacionamento escola – meio.

5.2. Grupo disciplinar, coordenador de grupo disciplinar e conselho de coordenadores de grupo disciplinar

Os professores do colégio pertencem a grupos disciplinares, conforme as respetivas habilitações para a docência.

Cada grupo disciplinar tem um coordenador que é designado pela Direção.

Os grupos disciplinares são os seguintes:

- Português
- Línguas Estrangeiras
- Matemática
- Biologia e Geologia
- História
- Física e Química
- Geografia
- Economia

- Filosofia e Psicologia
- Artes e Geometria Descritiva
- Educação Física
- Educação Musical e Artística
- Tecnologias

O conselho de coordenadores de grupos disciplinares, constituído pela Direção Pedagógica e pelos respetivos coordenadores, reúne ordinariamente três vezes por ano e extraordinariamente sempre que necessário.

5.2.1. São competências dos grupos disciplinares:

- analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
- planificar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do grupo, no domínio da implementação dos planos curriculares, nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades constantes do plano anual;
- analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais e manuais escolares;
- elaborar e avaliar o plano anual de atividades do grupo, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do colégio;
- elaborar todos documentos necessários à realização de provas e exames finais;
- definir os parâmetros necessários à aplicação dos critérios de avaliação:
 - indicadores de aprendizagem (objeto da avaliação);
 - tipologia de instrumentos de classificação teóricos e práticos (ICT e ICP);
 - fatores de ponderação entre ICT e ICP, quando não definidos na legislação em vigor (PT e PP);
 - fatores de ponderação de cada um dos ICT (t);
 - fatores de ponderação de cada um dos ICP (p);
 - critérios gerais de classificação dos IC, numa escala de 0 a 200.

5.3. Serviço de Psicologia e Orientação

O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) tem por objetivo acompanhar o aluno no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, durante todo o seu percurso escolar. Os serviços do SPO serão disponibilizados aos alunos por indicação do professor titular ou diretor de turma.

O SPO funciona, numa perspetiva de trabalho de equipa, em articulação com outras estruturas da escola, nomeadamente, com os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa e outros serviços de apoio educativo.

5.3.1. São competências do SPO:

- orientar escolar e profissionalmente os alunos;

- b) intervir, a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, avaliação e orientação dos alunos, promovendo a cooperação com professores, pais e encarregados de educação, em articulação com os recursos da comunidade;
- c) identificar, avaliar e acompanhar os alunos com dificuldades de aprendizagem;
- d) elaborar Programas Educativos Individuais (PEI), Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP) e Planos Individuais de Transição (PIT), bem como supervisionar a sua implementação e avaliação ao longo do ano letivo, em estreita articulação com os vários intervenientes;
- e) supervisionar os apoios pedagógicos personalizados e os apoios direcionados;
- f) desenvolver atividades de formação e de articulação no desenvolvimento de projetos, bem como realizar e promover intervenção nas áreas da sua especialidade;
- g) apoiar os professores na sua atividade docente e na prossecução de objetivos e estratégias comuns conducentes ao desenvolvimento global dos alunos;
- h) promover ações de divulgação das ofertas formativas do colégio na comunidade escolar e educativa.

5.4. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

No âmbito de uma escola inclusiva que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, constituiu-se uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), designada pela Direção.

5.4.1. Compete à EMAEI:

- a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) elaborar o RTP, o PEI e o PIT.

5.4.2. A aplicação das medidas propostas pela EMAEI, a seguir referidas, está sujeita a um preçário próprio, disponível na secretaria do colégio:

- a) elaboração de PEI, RTP e PIT;
- b) reuniões periódicas do SPO com os vários intervenientes no dia-a-dia do aluno (professor titular/diretor de turma, conselho de turma, pais e encarregados de educação, técnicos e/ou profissionais de saúde externos);
- c) relatórios de avaliação e acompanhamento periódicos;
- d) implementação de medidas/estratégias, em articulação com a equipa pedagógica e profissionais externos;
- e) redefinição de medidas/estratégias diferenciadas;
- f) organização do processo subjacente à proposta para aplicação de condições especiais em provas e exames.

5.4.3. Apoios pedagógicos personalizados

Os apoios pedagógicos personalizados destinam-se a alunos com dificuldades de aprendizagem e são realizados por professores especializados e apenas se definidos pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

A utilização destes serviços tem uma tabela própria que acresce à propina.

A proposta de frequência destes apoios pode ser da iniciativa do SPO, dos professores titulares/diretores de turma ou dos encarregados de educação.

5.4.4. Apoios Direcionados

O colégio disponibiliza um conjunto de apoios pedagógicos, para alunos que não tendo dificuldades de aprendizagem permanentes, necessitam, temporariamente, de algum tipo de apoio. A utilização destes serviços tem uma tabela própria que acresce à propina.

5.5. Coordenador Geral de Exames

O coordenador geral de exames é responsável pela organização, acompanhamento e coordenação de toda a logística inerente às provas de aferição e provas finais do ensino básico, aos exames finais nacionais do ensino secundário, aos exames a nível de escola e às provas de equivalência à frequência, garantindo o cumprimento de todas as normas.

Capítulo 6. Comunidade educativa: direitos, deveres e interdições

6.1. Pessoal docente

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, nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

6.1.1. O docente tem direito a:

- a) ser respeitado na sua função por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) ser devidamente elucidado pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto relacionado com a sua atividade profissional;
- c) ter acesso à legislação respeitante ao ensino e à sua situação profissional;
- d) dispor de condições de higiene nos locais frequentados habitualmente;
- e) ver asseguradas condições de segurança no desempenho do seu trabalho;
- f) ter acesso fácil a material didático, utilizando os serviços ou instalações da escola necessários ao desenvolvimento do seu trabalho;
- g) ser informado da data e hora de todas as reuniões a realizar no colégio e da respetiva agenda de trabalhos, dentro dos prazos legais;
- h) ter acesso a todos os documentos inerentes ao funcionamento do colégio;
- i) ser apoiado no exercício da sua atividade por todos os órgãos pedagógicos e administrativos do colégio, nomeadamente pelos coordenadores de grupo;
- j) propor ao Conselho Pedagógico, através dos seus representantes, ações que contribuam para a melhoria do processo de ensino-aprendizagem;
- k) ter, sempre que possível, uma continuidade de trabalho com as mesmas turmas, a fim de privilegiar uma continuidade pedagógica.

6.1.2. O docente deve:

- a) relacionar-se com os alunos de forma a favorecer a necessária estabilidade afetiva e a promover a sua autonomia;
- b) promover o envolvimento do aluno em atividades e em projetos da iniciativa deste, do grupo, do colégio e da comunidade;
- c) envolver as famílias e a comunidade nos projetos a desenvolver, através do respetivo professor titular/diretor de turma;
- d) estimular a curiosidade do aluno pelo que o rodeia, promovendo a sua capacidade de identificação e resolução de problemas;
- e) fomentar nos alunos a capacidade de realização de tarefas e de aprendizagem;
- f) ser assíduo, pontual e cumprir o horário escolar, respeitando os toques de entrada e saída das aulas; dirigir-se para a sala de aula ao toque da campainha; no final da aula deverá ser o último a sair, certificando-se de que a porta ficou fechada à chave;
- g) registar as faltas e o sumário no livro de ponto eletrónico;

- h) não permitir a saída de alunos da sala de aula, à exceção de motivos de força maior;
- i) não interromper a aula a não ser em casos excepcionais;
- j) desligar telemóveis durante as aulas e reuniões;
- k) exercer uma correta ação educativa, através do seu empenho profissional no cumprimento das suas obrigações, no desenvolvimento de relações de respeito mútuo e diálogo correto com todos os alunos, pais e encarregados de educação e restantes elementos da comunidade educativa;
- l) reconhecer e respeitar as diferenças pessoais e culturais dos alunos e demais membros da comunidade educativa;
- m) estar atualizado científica e pedagogicamente, gerindo com profissionalismo e competência o processo educativo de ensino-aprendizagem;
- n) partilhar os recursos educativos, dinamizando e participando nas atividades programadas;
- o) informar-se e cumprir a legislação aplicável no âmbito das suas funções, através da leitura de portarias, circulares e outros documentos informativos;
- p) colaborar com os órgãos de gestão do colégio e seguir as suas diretrizes, participando toda e qualquer deficiência ou dano, por si detetado, dentro ou fora da sala de aula;
- q) cumprir o dever de confidencialidade no que respeita aos assuntos do colégio e dos alunos;
- r) responsabilizar os alunos pela apresentação do material indispensável à realização das atividades escolares;
- s) cumprir as normas de funcionamento de todos os espaços ou equipamentos que utilize, não permitindo que os alunos comam dentro do edifício;
- t) ter presente as suas funções de educador e chamar à atenção de qualquer aluno para o cumprimento dos seus deveres, caso seja necessário, dentro e fora da sala de aula;
- u) verificar a correta utilização do uniforme por parte dos alunos;
- v) não permitir a permanência do aluno na sala de aula quando se verifique o uso incorreto do uniforme ou vestuário inadequado;
- w) não permitir que os alunos que cheguem depois das 08h40min. assistam às aulas, à exceção dos alunos do 1.º ciclo;
- x) colaborar com os professores titulares de turma/ diretores de turma fornecendo informações regularmente ou transmitindo problemas relativos aos alunos, desde que excedam as suas competências;
- y) colaborar com os professores de turma/ diretores de turma na conceção, aprovação e avaliação do Plano de Trabalho de Turma;
- z) respeitar e compreender os critérios gerais de classificação e de avaliação, periodicidade e o prazo de entrega dos instrumentos de classificação, definidos por cada grupo disciplinar e aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- aa) promover, em todas as circunstâncias, um ambiente motivador e disciplinado, fator importante na formação dos alunos;
- bb) aplicar as medidas disciplinares adequadas à situação, nomeadamente, dar ordem de saída de sala de aula a um aluno, em caso de força maior;

- cc) respeitar os prazos estipulados pelo colégio na requisição do material audiovisual/gráfico e de instalações específicas;
- dd) participar ativamente em toda a vida do colégio, contribuindo, a todo o momento, para uma melhoria do ambiente e do rendimento escolares;
- ee) comparecer às reuniões para que for convocado, adotando um papel ativo nos trabalhos e decisões que forem tomadas;
- ff) não manter uma comunicação direta com os Encarregados de Educação, inclusive via correio eletrônico; poderá reunir com qualquer Encarregado de Educação, desde que tal ocorra na presença do diretor de turma;
- gg) justificar todas as faltas dentro do prazo legal;
- hh) cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do colégio.

6.2. Alunos

6.2.1. O aluno tem direito a:

- a) ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado;
- b) usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- c) usufruir do ambiente e do projeto educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- d) ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) ver reconhecido o empenho 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 que frequenta, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
- g) conhecer as condições de acesso para integração nos Quadros de Honra, de Excelência e de Mérito;
- h) beneficiar do apoio do Serviço de Psicologia e Orientação, mediante disponibilidade;
- i) ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- j) ser ouvido pelo professor titular/ diretor de turma, sempre que o solicite ou quando a situação assim o justifique;
- k) ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ocorrido ou doença súbita manifestada;
- l) ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

- m) apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do colégio e ser ouvido pelos professores, professor titular/ diretor de turma e direção, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- n) ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
- o) participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- p) participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- q) beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem, nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;
- r) beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à substituição de um instrumento de classificação, quando o mesmo não for realizado por motivos de força maior; esta medida só poderá ser aplicada se a justificação for entregue, por escrito, pelo encarregado de educação do aluno, ao respetivo professor titular/ diretor de turma, e aceite pela Direção Pedagógica do Colégio.

6.2.2. O aluno deve:

- a) estudar, tendo em vista a sua educação e formação integral;
- b) ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- c) seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
- e) ser leal 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;
- j) prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) respeitar os 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) participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
- p) ser portador da caderneta escolar, caso se aplique, e do cartão do aluno;
- q) assistir às aulas participando nelas ativamente e evitando ser motivo de perturbação;

- r) levar para as aulas todo o material escolar proposto por cada professor na sua disciplina;
- s) apresentar ao encarregado de educação os elementos de classificação escritos para serem assinados;
- t) utilizar linguagem correta e adequada, não sendo permitido o uso de calão e linguagem grosseira;
- u) circular ordeiramente no recinto escolar;
- v) aguardar ao toque, à entrada da sala, a chegada do professor;
- w) manter uma postura correta e cívica nas aulas, não lhe sendo permitido ingerir qualquer tipo de alimento, mastigar pastilha elástica, o uso de boné/gorro na cabeça ou o uso de equipamentos tecnológicos;
- x) no início de cada aula de Educação Física, entregar os valores ao respetivo professor; o colégio não se responsabiliza por valores deixados nos balneários;
- y) pedir autorização ao professor sempre que necessite de sair do seu lugar e de usar a palavra;
- z) encarar com seriedade a prestação de provas escritas, não sendo permitida a utilização de auxiliares não legitimamente autorizados ou qualquer tipo de expressões ou desenhos despropositados;
- aa) respeitar o exercício do direito à educação dos outros alunos;
- bb) participar ao professor titular/ diretor de turma, ou na ausência deste à direção, acontecimentos perturbadores da vida escolar;
- cc) respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- dd) utilizar corretamente o uniforme e apresentar-se com o vestuário em condições de decoro, asseio e alinhado;
- ee) utilizar uniforme específico para as aulas de educação física;
- ff) utilizar o bar do colégio e os espaços exteriores para realizar os seus lanches e *snacks*;
- gg) assumir a responsabilidade e reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou qualquer outro local onde decorram quaisquer atividades inerentes à vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

6.2.3. O aluno está proibido de:

- a) possuir e consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, e promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- b) 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 terceiros;
- c) utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis ou aplicações informáticas dentro das instalações do colégio, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou direção;
- d) captar sons e imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia de um professor ou direção;

- e) não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados no interior das instalações, sem autorização da direção do Colégio;
- f) utilizar peças que não façam parte do uniforme;
- g) permanecer na sala de aula quando se verifique o uso incorreto do uniforme;
- h) usar bonés ou gorros dentro da sala de aula;
- i) assistir às aulas quando chega depois das 08h40, sendo encaminhado para uma funcionária (exceto alunos do 1.º ciclo);
- j) promover qualquer tipo de comércio de quaisquer bens, exceto em situações devidamente autorizadas pela direção;
- k) jogar com bolas no interior dos edifícios e, no exterior, junto das salas de aula;
- l) abandonar a sala de aula, no caso de ausência do professor, sem ser devidamente autorizado por um assistente operacional;
- m) entrar ou sair das instalações do colégio por qualquer local para além dos previstos (portões).

6.2.4. Processo individual do aluno

- a) Ao processo individual do aluno tem acesso o professor titular/ diretor de turma, o psicólogo, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos;
- b) O encarregado de educação do aluno menor e os pais terão acesso ao processo individual do seu educando, na presença do professor titular/ diretor de turma, desde que lho solicite;
- c) Do dossier individual do aluno devem constar os seguintes documentos:
 - Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
 - Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
 - Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
 - Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
 - Outros que a escola considere adequados.

6.3. Pessoal não docente

6.3.1. O pessoal não docente tem direito a:

- a) formação compatível com as funções que desempenha;
- b) integração no ambiente do colégio, sendo apoiado e esclarecido pelas estruturas de que depende e dispendo de um bom clima de trabalho propício à sua realização profissional;
- c) um horário elaborado de acordo com as determinações legais, compatível com os interesses da comunidade escolar e, se possível, com os interesses individuais;
- d) ao respeito e boa educação por parte de todos os elementos que integram a comunidade educativa.

6.3.2. O pessoal não docente deve:

- a) cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do colégio e quaisquer outras disposições legais em vigor, bem como as determinações da Direção;
- b) ser pontual e assíduo no cumprimento do seu horário de trabalho;
- c) comportar-se sempre com educação e dignidade;
- d) ser solícito e atencioso no contacto com toda a comunidade escolar;
- e) estabelecer com os colegas, assim como com os restantes elementos da comunidade escolar, um bom clima de convívio, trabalho e cooperação;
- f) colaborar na manutenção da ordem, disciplina, limpeza e higiene em todo o colégio;
- g) dar conhecimento, pelas vias previstas, sempre que se verifique qualquer facto ou situação anormal.

6.4. Pais e encarregados de educação

Os pais e encarregados de educação comprometem-se a aceitar e a respeitar o regulamento do colégio.

6.4.1. Direitos e deveres dos pais e dos encarregados de educação:

- a) conhecer o colégio, o Projeto Educativo e o Regulamento Interno;
- b) aceitar o Regulamento Interno e estabelecer um compromisso ativo quanto ao seu cumprimento;
- c) receber informação sobre o seu educando, no que respeita ao aproveitamento escolar, à sua assiduidade e integração no colégio, nos momentos para isso definidos ou quando o achar necessário através de contacto direto com o professor titular/ diretor de turma;
- d) reunir com qualquer professor do conselho de docentes/turma do seu educando, desde que tal ocorra na presença do professor titular/ diretor de turma;
- e) conhecer os critérios de avaliação;
- f) ter acesso ao processo individual do aluno, desde que apresente ao professor titular/ diretor de turma pedido devidamente justificado e fundamentado da sua consulta, e que o mesmo seja aceite, devendo essa consulta ser feita na presença do professor titular/ diretor de turma;
- g) participar nas reuniões para que for convocado;
- h) contactar regularmente com o professor titular/ diretor de turma para informar e ser informado sobre aspetos relacionados com a integração do seu educando na vida escolar, a evolução do processo de aprendizagem, os resultados da avaliação, as faltas do seu educando e outros eventuais assuntos;
- i) consultar, frequentemente, o Portal do Aluno, disponível no sítio da internet do colégio, e/ou a caderneta escolar do seu educando;
- j) ajudar o seu educando a desenvolver hábitos/métodos de trabalho e atitudes de cooperação, motivando-o para a assiduidade, pontualidade e cumprimento atempado das obrigações escolares;
- k) cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de boa convivência;
- l) acompanhar regularmente as atividades do seu educando, incentivando-o nas tarefas escolares e consultando sistematicamente os cadernos diários;
- m) ser cumpridor relativamente ao pagamento das propinas e outros serviços que usufrua.

Capítulo 7. Frequência e regime de faltas

- 7.1. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
- 7.2. A não comparência do aluno a uma aula ou outra atividade escolar de frequência obrigatória corresponde a uma falta.
- 7.3. Um atraso superior a 10 minutos ao primeiro tempo da manhã impede o aluno de assistir à aula, sendo marcada a respetiva falta de presença.
- 7.4. A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno, pelo professor, corresponde a uma falta disciplinar. Estas faltas não podem ser justificadas.
- 7.5. Em caso de falta de material (falta de material escolar, falta de trabalho de casa, falta de caderno diário organizado, falta de instrumento de classificação assinado pelo encarregado de educação), o professor procede ao respetivo registo informático e/ou na caderneta do aluno, passando, assim, a ser do conhecimento dos encarregados de educação.
- 7.6. As faltas de presença devem ser justificadas pelo encarregado de educação.
- 7.7. A justificação é apresentada por escrito, designadamente na caderneta escolar, impresso próprio ou correio eletrónico, com a indicação do dia, hora, aula ou atividade letiva em que a não comparência se verificou.
- 7.8. As entidades que determinam a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma.
- 7.9. O diretor de turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
- 7.10. A justificação deve ser apresentada previamente, sempre que possível, ou até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
- 7.11. As faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

- 7.12.** Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais e/ou os encarregados de educação serão convocados pelo professor titular/ diretor de turma, pelo meio mais expedito, para comparecer no colégio, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita o cumprimento efetivo do dever de frequência.
- 7.13.** São também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Capítulo 8. Infrações e medidas disciplinares

8.1. Infrações disciplinares

As medidas disciplinares são passíveis de aplicação sempre que o comportamento do aluno contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento do dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades do colégio ou das relações da comunidade educativa.

As medidas disciplinares a adotar como consequência destas infrações poderão ser decididas de comum acordo entre o colégio e os encarregados de educação, sempre que se verifique concordância entre os mesmos, no que diz respeito à gravidade da infração e à sanção a atribuir.

8.1.1. São considerados comportamentos graves:

- a) ausência injustificada das aulas quando presente no colégio;
- b) ausência do colégio durante o período letivo sem a devida autorização;
- c) danificação intencional das instalações ou bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade escolar;
- d) reincidência premeditada ou sistemática no incumprimento dos deveres e das normas de conduta constantes neste regulamento e na legislação em vigor, nomeadamente:
 - a utilização de linguagem incorreta e inadequada;
 - o uso indevido de equipamentos tecnológicos;
 - as faltas de material sistemáticas;
 - as faltas a outras atividades em que o aluno estava inscrito;
 - as faltas motivadas por atraso sistemático;
 - a prestação de provas escritas com utilização de auxiliares não legitimamente autorizados.

8.1.2. São considerados comportamentos muito graves:

- a) a agressão física ou verbal a qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) a posse ou consumo de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, a promoção da sua facilitação e do consumo das mesmas;
- c) a posse e utilização ou manuseamento de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos para si ou a terceiros;
- d) o furto;
- e) atos praticados dentro ou fora do espaço físico do colégio que afetem a imagem ou o bom nome da instituição ou de qualquer elemento da comunidade escolar, incluindo publicações na internet;
- f) a entrada e saída das instalações do colégio não efetuada pelos acessos previstos (portões).

8.2. Medidas disciplinares:

- a) realização de tarefas e atividades, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no colégio;
- b) realização de tarefas de caráter pedagógico, nomeadamente fichas de trabalho;
- c) permanência na sala de aula durante os intervalos;
- d) reparação, sempre que possível, e pagamento do(s) dano(s) provocado(s) pelo aluno;
- e) colaboração em tarefas de organização de espaços pedagógicos;
- f) participação em atividades de jardinagem;
- g) colaboração em atividades de conservação, manutenção ou limpeza do colégio;
- h) inibição de acesso/participação em atividades extracurriculares e/ou visitas de estudo/viagens de finalistas;
- i) condicionamento de acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- j) suspensão;
- k) expulsão.

8.2.1. As medidas disciplinares referidas nas alíneas a) a j) podem aplicar-se cumulativamente.

8.2.2. Sempre que não se verifique concordância entre o colégio e o encarregado de educação do aluno infrator, no que diz respeito à gravidade da infração e/ou à sanção a atribuir, será instaurado um procedimento disciplinar de acordo com a lei que regula o estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário. Este procedimento passará a fazer parte integrante do processo individual do aluno, acompanhando-o ao longo de todo o percurso escolar.

Capítulo 9. Avaliação

No âmbito da legislação em vigor, estabelece-se as normas a seguir referidas.

9.1. Princípios gerais

- 9.1.1. No segundo e terceiro ciclos, a avaliação é expressa numa escala de 1 a 20 valores, que é convertida numa escala de 1 a 5 níveis.
- 9.1.2. Ao longo do ano letivo, existem três momentos de avaliação coincidentes com o final dos períodos e, se se considerar pertinente, dois momentos intercalares durante os 1.º e 2.º períodos.
- 9.1.3. Nos momentos intercalares, a avaliação assume um carácter qualitativo.

9.2. Critérios de avaliação

9.2.1. Os critérios de avaliação são definidos pelo Conselho Pedagógico no início do ano letivo.

9.2.2. A operacionalização final destes critérios pertence ao conselho de docentes/turma.

9.2.3. Os parâmetros definidos pelos grupos disciplinares no Capítulo 5, 5.2.1., alínea f) permitem definir a **Classificação (C)** de um aluno no final de cada período, de acordo com a seguinte expressão:

$$C = PT \frac{\sum (ti \times ICTi)}{\sum ti} + PP \frac{\sum (pi \times ICPi)}{\sum pi}$$

Legenda:

PT – fator de ponderação da componente teórica
PP – fator de ponderação da componente prática
ICT – instrumentos de classificação teóricos
ICP – instrumentos de classificação práticos
t – fatores de ponderação de cada um dos ICT
p – fatores de ponderação de cada um dos ICP

Em cada período, a **Classificação Final (CF)** obtém-se pela soma de **C** com um **Fator Corretivo (FC)**, um parâmetro que pode assumir, no máximo, 0,2 valores, de acordo com a seguinte expressão:

$$CFi = Ci + FCi$$

A **CF** não constitui, por si só, a avaliação atribuída a um aluno no final de cada período. Esta é designada por **Avaliação Final**.

9.2.4. A **Avaliação Final (AF)** tem em conta a **CF**, arredondada às unidades, adicionada à componente menos objetiva da avaliação, que comporta **Atitudes e Valores (AT)**. As **AT**, objetivadas nos registos diários, serão classificadas, nos 1.º e 2.º períodos, da seguinte forma:

- 1: o aluno deve ser penalizado;

0: nada a relevar.

Os registos diários refletem o comportamento e atitudes do aluno dentro e fora da sala de aula, bem como a sua participação nas várias dinâmicas de educação para a cidadania.

Nos 1.º e 2.º períodos, a avaliação de **AT** diz respeito apenas ao intervalo em causa. No final do 3.º Período, reflete uma perspetiva global de todo o ano letivo, que é quantificada da seguinte forma:

- 1: o aluno deve ser penalizado;

0: nada a relevar;

+ 1: o aluno deve ser premiado.

Assim, os alunos que tiverem, de uma forma consistente, o comportamento, atitudes e participação esperados durante todo o ano, serão premiados.

9.2.5. A **AF** é obtida pelas seguintes expressões:

1.º Período

$$AF1 = CF1 + AT1$$

2.º Período

$$AF2 = \frac{CF1 + CF2}{2} + AT2$$

3.º Período

$$AF3 = \frac{CF1 + CF2 + CF3}{3} + AT3$$

9.2.6. A **AF** pode, ainda, refletir situações excecionais que serão devidamente justificadas e ponderadas pelo conselho de turma.

9.3. Critérios de progressão dos alunos

9.3.1. Nos anos terminais do ensino básico (1.º, 2.º e 3.º ciclos) e no ensino secundário aplicam-se os critérios da legislação em vigor.

9.3.2. Nos anos não terminais do ensino básico (1.º, 2.º e 3.º ciclos), os critérios de progressão adotados são os mesmos.

9.4. Quadros de menção

9.4.1. Os alunos que integrarão os quadros de menção serão definidos pelo conselho de turma no final de cada período, no caso do Quadro de Honra, e no final do ano letivo no caso do Quadro de Mérito Pessoal e Quadro de Excelência.

9.4.2. Para integrar o Quadro de Honra, os alunos devem apresentar uma média global de aproveitamento igual ou superior a 18,0 valores. Para além disso, não devem registar qualquer avaliação negativa e/ou ter qualquer participação disciplinar ou registo da mesma ordem, salvo decisão em contrário do conselho de turma.

9.4.3. No Quadro de Mérito serão integrados os alunos que demonstrem um comportamento responsável e solidário, colaborem com a comunidade escolar nas suas várias iniciativas e se mostrem sensíveis aos valores da nossa sociedade.

9.4.4. No Quadro de Excelência serão incluídos os alunos que façam parte em simultâneo dos Quadros de Mérito e de Honra.

Capítulo 10. Normas administrativas

10.1. Critérios de admissão

10.1.1. A admissão de alunos terá por base uma seriação, tendo em conta, nomeadamente, os níveis de desempenho, classificações, grau de civismo e nível de comportamento, podendo ser realizada uma entrevista.

10.1.2. A renovação de matrícula poderá não ser aceite no caso dos alunos que:

- a) manifestem comportamentos e/ou atitudes que não se enquadrem nos padrões de disciplina, responsabilidade e respeito considerados indispensáveis ao bom funcionamento do colégio no seu todo, seja por comportamentos ativos ou passivos, protagonizados tanto nas instalações escolares, como no exterior;
- b) revelem incompatibilidade com a manutenção dos valores considerados essenciais na formação do aluno enquanto estudante e ser humano.

10.1.3. A Direção é soberana na aceitação de novas inscrições e na aceitação da renovação de matrícula.

10.2. Inscrições

- a) As inscrições para os alunos que vão frequentar o colégio pela primeira vez realizam-se a partir de janeiro do ano civil de ingresso. Esta inscrição tem um valor distinto da inscrição de continuidade.
- b) Os encarregados de educação dos alunos que já frequentam o colégio deverão comunicar à secretaria, até à data solicitada, a intenção de renovação de matrícula. Após aceitação da renovação pela Direção, o pagamento da mesma deverá ser efetuado junto dos serviços administrativos. Sem a formalização da inscrição nos prazos previstos, não será possível garantir a vaga para o ano seguinte. No entanto, e nessa possibilidade, o valor da inscrição assumirá o valor de uma nova inscrição.
- c) No valor da inscrição para cada ano letivo, encontra-se incluído o seguro escolar. Este é um seguro de acidentes pessoais e não cobre qualquer tipo de danos materiais. Outras informações sobre o mesmo encontram-se disponíveis na secretaria.
- d) São da responsabilidade dos encarregados de educação os encargos decorrentes de situações não cobertas pelo seguro escolar.
- e) No ato da inscrição, os encarregados de educação devem assinar o boletim de inscrição devidamente preenchido, exibir os documentos que lhe forem pedidos e proceder ao pagamento.
- f) Não haverá direito a qualquer reembolso no caso de posterior anulação da inscrição.

10.3. Frequência

- a) O valor da propina contempla a frequência das disciplinas curriculares definidas no horário do aluno.
- b) Qualquer outro tipo de serviço acresce ao valor da propina, segundo tabela disponível na secretaria.
- c) As tabelas de preços são atualizadas anualmente, devendo os encarregados de educação inteirarem-se das alterações antes de procederem à inscrição para um novo ano letivo.

- d) O pagamento das propinas é feito mensalmente, até dia 10 de cada mês.
- e) Os pagamentos fora de prazo estão sujeitos a uma multa de 10%.

10.4. Transferências

- a) A transferência de alunos para o colégio, após o início do ano letivo, implica o pagamento da inscrição, independentemente da data de ingresso. O pagamento devido pela frequência corresponde a tantas mensalidades quantos os meses até ao final do ano letivo, incluindo o mês de ingresso.
- b) A transferência para outro estabelecimento de ensino, no decurso do ano letivo, obriga ao pagamento integral do mês em curso, devendo ser comunicada com a antecedência mínima de quinze dias relativamente ao final do mês. Se o prazo não for respeitado, o mês seguinte terá de ser pago.

10.5. Atividades

- a) As inscrições nas atividades extracurriculares deverão realizar-se até ao final do mês de setembro. O pagamento destas atividades deverá ser feito até ao dia 10 de cada mês. Eventuais desistências deverão ser comunicadas até ao final do mês em curso, não havendo lugar a qualquer devolução correspondente a esse período.
- b) A inscrição na frequência da sala de estudo orientado deverá realizar-se até ao final do mês de setembro. O pagamento deste serviço deverá ser feito até ao dia 10 de cada mês. Eventuais desistências deverão ser comunicadas até ao final do mês em curso, não havendo lugar a qualquer devolução correspondente a esse período.
- c) Ao longo do ano estão previstas várias saídas do colégio. As visitas de estudo são realizadas habitualmente por turma, sendo todos os assuntos tratados pelo professor organizador ou professor titular/ diretor de turma. Juntamente com o pedido de autorização serão comunicados os valores e prazos a cumprir.

10.6. Serviços

- a) Os alunos que almoçam regularmente no colégio podem subscrever planos de almoço. O valor a pagar pelo plano tem um desconto médio, que corresponde, conforme o ano de escolaridade em que o aluno se encontra, a 12 a 25 refeições gratuitas anuais. Não será reembolsada nenhuma refeição além do previsto na alínea d).
- b) O valor a pagar pelo plano de refeições é um valor médio e fixo, calculado com base nos dias úteis do ano.
- c) No caso de desistência do plano de almoços, o acerto será efetuado tendo em conta o valor pago e o valor do número de refeições previstas no plano, até à data de desistência. O custo unitário da refeição a ter em conta para o acerto é o valor de reembolso previsto na tabela de preços.
- d) O valor correspondente a este serviço poderá ser devolvido, se o mesmo não for utilizado por períodos superiores a três dias consecutivos, desde que a comunicação desse facto seja feita por escrito e entregue na secretaria.

- e) Os restantes serviços disponíveis, tais como reprografia, papelaria, bar e refeições avulso, são sempre liquidados no ato, através do uso do cartão do aluno.
- f) O cartão do aluno é recarregável, o que pode ser feito pelo próprio, ou pelo encarregado de educação, na secretaria do colégio. Os alunos não podem efetuar o pagamento de nenhum serviço em dinheiro.

10.7. Exames e provas

A realização de provas de equivalência à frequência, provas a nível de escola, consulta de provas e reapreciações está sujeita a preçário próprio, disponível na secretaria.

10.8. Benefícios e Penalizações

- a) As famílias que tenham mais do que um filho a frequentar o colégio, beneficiarão de um desconto de 10% na propina do segundo ou mais filhos. Este desconto não é acumulável com qualquer outro desconto;
- b) Os pagamentos fora de prazo estão sujeitos a um agravamento de 10%, sem prejuízo do cancelamento dos serviços não pagos;
- c) Não haverá lugar a qualquer redução nas prestações pela não frequência das aulas ou pelo não uso dos serviços, qualquer que seja o motivo.

10.9. Exclusão de Alunos

A Direção tem autonomia para decidir da exclusão de qualquer aluno, nas seguintes circunstâncias:

- a) situações de natureza clínica que levem o aluno a protagonizar comportamentos e/ou situações insustentáveis para o normal funcionamento do colégio;
- b) falta de sintonia entre os encarregados de educação e os princípios do colégio que leve a orientações distintas do aluno;
- c) incumprimento dos pais ou encarregados de educação, no que respeita às suas obrigações, nomeadamente do pagamento dos serviços contratados, sem prejuízo de ulteriores procedimentos judiciais considerados convenientes.