

APRENDER A SER

SUCESSO EDUCATIVO

CIDADÃOS CONSCIENTES

INOVAÇÃO

Regulamento **I**nterno

**Colégio
D. Luísa Sigea**

QUALIDADE

ESPÍRITO DE ENTREAJUDA

HUMANISMO

DINAMISMO

Ano letivo 2011/2012

ÍNDICE

O NOSSO COLÉGIO	3
QUEM FOI "LUÍSA SIGEA"?	5
I – INTRODUÇÃO	6
1.1. OBJETIVOS	6
II – FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO	8
2.1. OFERTA EDUCATIVA.....	8
2.2. HORÁRIOS E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES.....	9
2.3. LIVRO DE PONTO.....	9
2.4. CONVOCATÓRIAS	10
2.5. INFORMAÇÕES.....	10
2.6. CALENDÁRIO ESCOLAR.....	10
2.7. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA E PAGAMENTO	10
III – ÓRGÃO DIRETIVO E ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	13
3.1. DIREÇÃO PEDAGÓGICA	13
3.2. CONSELHOS DE DOCENTES.....	13
3.2.1. <i>Conselhos Gerais de Docentes</i>	13
3.2.2. <i>Conselho de Coordenadores de Departamento</i>	14
3.2.3. <i>Conselho Escolar</i>	14
3.2.4. <i>Conselho de Turma</i>	15
3.3. DEPARTAMENTOS CURRICULARES	15
3.4. DIRETOR DE TURMA/PROFESSOR TITULAR DO 1º CICLO.....	16
3.5. CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA	17
3.6. PROJETO CURRICULAR DE TURMA	17
3.7. ÁREAS CURRICULARES NÃO DISCIPLINARES	18
3.8. VISITAS DE ESTUDO/SAÍDAS AO EXTERIOR.....	19
IV – NORMAS	20
4.1. NORMAS GERAIS.....	20
4.2. NORMAS ESPECÍFICAS – ALUNOS	21
4.2.1. <i>Sala de Aula</i>	21
4.2.2. <i>No recreio (entradas e saídas)</i>	23
4.2.3. <i>Refeitório</i>	23
4.2.4. <i>Audiovisuais</i>	24
4.2.5. <i>Biblioteca</i>	24
4.2.6. <i>Laboratórios (Ciências Físico-Químicas/Ciências Naturais e Informática)</i>	24
4.2.7. <i>Ginásio</i>	25
4.3. DELEGADOS DE TURMA.....	25

4.4. DISCIPLINA.....	26
4.4.1. <i>Responsabilidade disciplinar</i>	26
4.4.2. <i>Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias</i>	27
4.4.3. <i>Medidas corretivas</i>	28
4.4.4. <i>Medidas disciplinares sancionatórias</i>	30
4.4.5. <i>Instauração do procedimento disciplinar</i>	31
4.4.6. <i>Suspensão preventiva do aluno</i>	31
4.4.7. <i>Tramitação do procedimento disciplinar</i>	32
4.4.8. <i>Determinação da medida disciplinar</i>	34
4.4.9. <i>Competências</i>	34
4.4.10. <i>Decisão final do procedimento disciplinar</i>	35
4.5. AVALIAÇÃO.....	36
4.5.1. <i>Avaliação</i>	36
4.5.2. <i>Apreciação e Classificação do Comportamento dos Alunos</i>	36
4.5.3. <i>Avaliação do Desempenho dos Alunos</i>	37
4.6. PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO.....	43
4.7. ASSIDUIDADE.....	44
4.7.1. <i>Tipos de faltas dos Alunos</i>	44
4.7.2. <i>Faltas de material</i>	44
4.7.3. <i>Justificação de faltas</i>	45
4.7.4. <i>Excesso Grave de Faltas</i>	46
4.7.5. <i>Efeitos das Faltas</i>	46
4.8. QUADROS DE HONRA E VALOR (2º E 3º CICLOS).....	47
4.8.1. <i>Quadro de Honra</i>	47
4.8.2. <i>Quadro de Valor</i>	49

V – MATERIAL NECESSÁRIO50

VI – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA51

6.1. PESSOAL DOCENTE.....	51
6.1.1. <i>Direitos</i>	51
6.1.2. <i>Deveres</i>	51
6.2. PESSOAL NÃO DOCENTE.....	53
6.2.1. <i>Direitos</i>	54
6.2.2. <i>Deveres</i>	54
6.3. ALUNOS.....	55
6.3.1. <i>Direitos</i>	55
6.3.2. <i>Deveres</i>	56
6.4. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO – PAIS.....	58
6.4.1. <i>Direitos</i>	58
6.4.2. <i>Deveres</i>	58

DISPOSIÇÕES FINAIS:.....61

O NOSSO COLÉGIO

O estabelecimento de ensino conhecido como Colégio D. Luísa Sigea tem a sua origem em 1956, fruto do esforço e vontade do seu fundador — Hermínio de Almeida Simões, licenciado em Matemática pela Universidade de Coimbra.

O Colégio iniciou com 58 alunas, tratando-se de um colégio exclusivamente feminino, em regime de internato e semi-internato.

Até 1975, os exames finais eram prestados em Oeiras, Cascais e, posteriormente, em S. João do Estoril. Aí os alunos prestavam provas, sempre com bons resultados.

A Direção do Colégio desde cedo lutou pela aquisição de Paralelismo Pedagógico, sendo a primeira concessão, por três anos, obtida em 1986.

Só em 1999 foi reconhecido Paralelismo Pedagógico por tempo indeterminado, de acordo com as normativas legais em vigor e autorização do Ministério da Educação. Tal benefício resultou do esforço pedagógico qualificado por parte de todos os docentes.

Desde sempre tem havido a preocupação de melhorar os espaços existentes, tornando-os mais agradáveis e seguros, enfim, um espaço que satisfizesse as necessidades dos estudantes e Professores.

Assim, dão-se as primeiras grandes obras no verão de 1985. Numa fase posterior, seguem-se os melhoramentos de parte das estruturas em 1988 e em junho/julho de 2000.

A modernização prossegue ao longo dos anos, tendo sido no verão de 2005 terminada a última das três fases de melhoramento de estruturas inicialmente previstas. Estes esforços visaram não só tornar o espaço mais agradável no dia a dia, mas torná-lo mais funcional permitindo uma maior rentabilização dos recursos físicos existentes, contribuindo assim para uma melhoria da qualidade do ensino. De entre estas alterações destaca-se a acessibilidade a pessoas com dificuldades de mobilidade.

O Colégio pretende educar para a qualidade, preocupando-se em **aprender com o passado**, em **vivenciar o presente** e em **atuar conscientemente no futuro**.

Um Colégio que se continua a preocupar não só com o aprender a aprender, mas prioritariamente com o **Aprender a Ser**.

Assim, é uma escola dinâmica, aberta a mudanças apoiando a inovação de práticas pedagógicas com vista a um maior sucesso educativo dos alunos, futuros cidadãos conscientes e intervenientes do amanhã.

Era e é uma escola pequena, onde todos se conhecem e onde o espírito de entreajuda é partilhado por todos os elementos da comunidade educativa.

Uma verdadeira família, orientada por uma filosofia essencialmente humanista.

QUEM FOI "LUÍSA SIGEA"?

Dama do séc. XVI, irmã de Ângela Sigea, nasceu em Toledo. Foi senhora de notável ilustração muito versada nas línguas latina, grega, hebraica, caldaica, siríaca, castelhana e portuguesa. Fez parte da corte literária da infanta D. Maria, de quem foi mestra de primeiras letras, de latim e de grego. Dedicou-se muito à música, sendo uma das melhores Professoras do seu tempo.

Escreveu uma carta ao Papa Paulo III em 5 línguas: latim, grego, hebraico, siríaco e arábico. O pontífice, maravilhado com o engenho da escritora, respondeu-lhe louvando o extraordinário dom "que poucas vezes se encontra em homens quanto mais em mulheres". A sua fama correu a Europa toda e muitos príncipes e sábios lhe escreveram com o fim de obter o seu autógrafo. Depois da morte da infanta D. Maria, passou a Espanha e casou em Burgos com D. Francisco La Cueva.

"Grande Enciclopédia Portuguesa e Brasileira"

I – INTRODUÇÃO

1.1. Objetivos

A definição de um conjunto de normas de convivência social torna-se necessária, sempre que um espaço determinado é utilizado por vários indivíduos, no sentido de clarificar os respetivos direitos e deveres.

Estas normas aplicam-se a todos os intervenientes no processo educativo e a todos os atos praticados não só nos recintos escolares mas também no exterior da escola, desde que os Alunos se encontrem em atividades escolares e os docentes e não docentes estejam no exercício das suas funções.

A Escola deverá ser, por natureza, um espaço comum de aprendizagem, de criatividade e de intervenção. **Pretende-se estimular o espírito de solidariedade, de respeito e valorização das diferentes personalidades, que também deverá presidir à vida em comunidade.**

Mais ainda, a **Escola deverá desempenhar um papel dinamizador no desenvolvimento de aptidões, atitudes e valores** que ajudem os Alunos a integram-se no espaço escolar que lhes cabe e, mais tarde, na sociedade.

Os responsáveis pelo processo educativo, Encarregados de Educação, Professores e Funcionários têm o dever de orientar a aprendizagem dos Alunos, de modo a:

- Criar condições para o desenvolvimento global e harmonioso, proporcionando uma formação pessoal na sua dimensão individual e social.
- Desenvolver valores e atitudes que contribuam para a formação de cidadãos conscientes e ativos numa sociedade democrática.

É, por tudo isto, importante que Professores, Encarregados de Educação, Funcionários e Alunos se esforcem por **dar cumprimento a um conjunto de princípios essenciais que possibilitem uma boa comunicação escolar**, uma igual-

dade de oportunidades no acesso à aprendizagem e o melhor usufruto possível de todos os direitos do Aluno.

Só assim será possível garantir uma escola de qualidade para todos.

Este regulamento interno foi aprovado pela Direção, após parecer favorável do Conselho Pedagógico — tendo em conta a Lei nº 30/2002, de 20 de dezembro, que aprova o Estatuto do Aluno dos Ensinos Básico e Secundário, com as alterações introduzidas pela Lei nº 3/2008, de 18 de janeiro e Lei nº 39/2010 de 2 de setembro —, para vigorar entre os anos letivos de 2010/2011 e de 2011/2012, podendo integrar atualizações anuais, de acordo com as necessidades.

Aos 21 de dezembro de 2011, o presente regulamento foi atualizado de acordo com as alterações curriculares.

II – FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO

2.1. Oferta Educativa

- O Colégio leciona desde o Pré-escolar até ao 9º Ano, permitindo assim aos Alunos a possibilidade de permanecerem na mesma escola ao longo de todo o Ensino Básico.
- No 2º Ciclo, o Inglês é a Língua Estrangeira I e no 3º Ciclo inicia-se o Francês como Língua Estrangeira II e a Expressão Dramática como componente de Educação Artística.
- A componente formativa, para além do programa curricular, oferece atividades extracurriculares diversas, apoios e complementos educativos.
- O conjunto de atividades de carácter facultativo integra, por exemplo:
 - Natação
 - Ballet
 - Dança Moderna
 - Ténis
 - Floorball
 - Vela
 - Canoagem
 - Surf
 - Ginástica acrobática
 - Música (guitarra e piano)
 - Informática
 - Sala de Estudo

2.2. Horários e organização das atividades

- O Colégio abre às 8 horas e encerra às 19 horas.
- O horário de cada setor e serviço será determinado pela Direção no início de cada ano letivo e divulgado nos locais próprios.
- O início e o fim de cada tempo letivo são avisados por um toque de campainha.
- A entrada nas salas deve ser feita de forma atempada e ordeira.
- Ninguém poderá interromper as aulas a não ser por motivo de força maior ou a pedido do Diretor de Turma ou da Direção.
- Os horários dos Professores/Alunos são elaborados por uma comissão, nomeada pela Direção, respeitando as orientações desta, sem prejuízo do cumprimento das normas legais em vigor.
- O horário escolar obedece à seguinte matriz:
 - Pré-escolar: das 9:00 às 11:50 e das 13:15 às 16:00;
 - 1º ciclo: das 8:45 às 12:05 e das 13:15 às 16:00 (em dois dias da semana, o horário letivo estende-se até às 17:15); às sextas-feiras, o horário letivo inicia às 9:00 e termina às 12:20;
 - 2º e 3º ciclos: das 8:30 às 12:45 e das 14:00 às 16:25 (às quartas-feiras, o horário letivo termina às 12:45).

2.3. Livro de Ponto

- Ao 1º tempo letivo, compete ao Professor levar o livro de ponto da sala de Professores para a respectiva aula. O livro de ponto permanece na sala de aula durante o horário letivo da turma.
- É o delegado de turma, o responsável por levar o livro de ponto quando a aula não tiver lugar na sala habitual.
- No último tempo letivo da turma, compete ao Professor trazer o livro de ponto para a sala de Professores.

2.4. Convocatórias

- As convocatórias de reuniões serão comunicadas pessoalmente ou por escrito aos destinatários ou afixadas em local próprio com um mínimo de 48 horas de antecedência. As convocatórias indicarão a data, hora, local, ordem de trabalhos e pessoas a que se destinam.

2.5. Informações

- Todas as informações de carácter escolar serão afixadas pela Direção, nos locais próprios, para os diferentes membros da comunidade educativa a que se destinam.

2.6. Calendário Escolar

- O calendário das atividades escolares, que inclui as pausas letivas, é divulgado quer por circular quer pelo *site* do Colégio.

2.7. Condições de frequência e Pagamento

- O Colégio presta serviços de utilização obrigatória e serviços de utilização facultativa.
- O pagamento da lecionação e da inscrição (inscrição + seguro) é obrigatório para todos os Alunos. Uma vez realizada a inscrição, não haverá lugar a qualquer restituição de valores.
- O ano letivo conta-se por inteiro, embora nele fiquem compreendidos feriados, férias e outras interrupções das atividades letivas, de acordo com o calendário escolar.
- Os serviços e atividades de carácter facultativo, existentes na tabela de preços, dependem de acordo prévio com o(s) Encarregado(s) de educação.
- As anuidades letivas (mensalidade e alimentação) são divididas em dez prestações iguais, de setembro a junho inclusive.

- No caso de frequência simultânea de irmãos, será concedido um benefício de 10% na mensalidade do terceiro filho.
- No caso da família ter direito a apoio financeiro do Ministério da Educação (a título de contratos simples e contratos de desenvolvimento), a redução prevista no número anterior apenas poderá incidir sobre o valor não compartilhado da respectiva mensalidade.
- Na medida em que não é possível, ao momento da matrícula e do início do ano escolar, determinar quais as famílias que serão abrangidas pelo apoio financeiro, a redução prevista no número anterior será realizada pelo valor total da mensalidade. Aquando do recebimento do apoio financeiro do Ministério da Educação a entregar às famílias, proceder-se-á à retificação dos valores em questão.
- Aos filhos dos trabalhadores da escola, com horário completo e em dedicação exclusiva, é concedida uma redução (a definir no início de cada ano letivo) no valor total da lecionação ou numa diferença entre este valor e o da comparticipação recebida do Ministério da Educação através do contrato simples/desenvolvimento, se por eles estiverem abrangidos.
- Os Alunos do Pré-escolar, que têm a atividade letiva estendida a julho, prevista no Calendário Escolar, bem como os alunos do 1º ciclo que facultativamente frequentem o Colégio nas interrupções letivas do Natal e da Páscoa, terão de pagar as verbas correspondentes à alimentação e demais serviços que pretendam utilizar. A frequência no mês de julho é considerada prolongamento de horários e por isso sujeita ao pagamento de uma prestação suplementar proporcional ao tempo de frequência.
- A inscrição do Aluno obriga ao pagamento das prestações (mensalidades, serviços e atividades) até ao final do mês em curso, mesmo que solicite transferência para outro estabelecimento de ensino.
- Os Encarregados de Educação comprometem-se a cumprir com o pagamento dos serviços obrigatórios e facultativos e mensalidades dos seus educandos. Cada prestação deve ser paga até ao dia 8 do mês que se re-

fere. Os pagamentos efetuados após esta data sofrerão uma penalização automática de 10% pelo não cumprimento. Em caso de incumprimento continuado, o Colégio aconselhará os Encarregados de Educação a procurar outra escola e colaborará com eles nessa solução.

- A mudança ou cancelamento de um serviço só será considerado mediante aviso feito na Secretaria 15 dias antes do mês seguinte.
- O pedido feito para utilização de um serviço ou uma atividade está condicionado à existência de vaga e das condições do seu funcionamento.
- Os Alunos são responsáveis pelos danos que causem tanto na escola como em qualquer saída organizada pela mesma. Os custos serão suportados por si próprios, individual ou coletivamente, conforme for ou não identificado o seu autor.

III – ÓRGÃO DIRETIVO E ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

3.1. Direção Pedagógica

É da competência da Direção Pedagógica do Colégio, com a colaboração do seu corpo docente, promover a articulação curricular dos vários planos de estudo acompanhando o percurso escolar de todos os Alunos ao nível da Turma, do ano ou ciclo sempre em diálogo permanente com os Pais e Encarregados de Educação.

Compete ainda à Direção Pedagógica, órgão diretivo, representar o Colégio junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica e zelar pela qualidade de ensino, incentivando a educação e a disciplina dos Alunos.

Preside ao Conselho Pedagógico e Disciplinar, sendo este constituído por um representante do Pré-escolar e por representantes de todos os Ciclos.

Ao órgão diretivo cabe o papel importante da organização pedagógica da escola, tendo em vista a filosofia humanista patente no Projeto Educativo.

3.2. Conselhos de Docentes

3.2.1. Conselhos Gerais de Docentes

Os Conselhos Gerais de Docentes integram todos os docentes do pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos. Este Conselho Geral é presidido pela Direção Pedagógica e reúne-se sempre no início e fim do ano letivo.

Na primeira reunião, para organizar e planificar o ano letivo de acordo com a legislação em vigor e indicações da Direção Pedagógica.

Na última reunião, para avaliar o trabalho realizado ao longo do ano, quer pelos Alunos quer pelos Professores.

Para além destas reuniões, este Conselho poderá reunir extraordinariamente, quando convocado pela Direção Pedagógica.

3.2.2. Conselho de Coordenadores de Departamento

O CCD é a estrutura de coordenação e orientação educativa do Colégio no domínio pedagógico e didático. É composto pelos coordenadores dos departamentos e pela Direção Pedagógica, reunindo ordinariamente uma vez por período e extraordinariamente sempre que convocado por esta Direção, que preside a esta estrutura.

Compete ao Conselho de Coordenadores de Departamento:

- Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
- Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno;
- Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respetivo centro de formação de associação de escolas, e acompanhar a respetiva execução;
- Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos Alunos;
- Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural.

3.2.3. Conselho Escolar

O Conselho Escolar integra os Professores do 1.º Ciclo com a Direção Pedagógica. A esta estrutura compete analisar o percurso escolar dos Alunos. Reúne uma vez por mês.

Sempre que se considere necessário participarão neste Conselho os Professores do Pré-Escolar.

Com vista a planificar o trabalho do Pré-Escolar, as Educadoras reúnem sempre que necessário.

3.2.4. Conselho de Turma

O Conselho de Turma é constituído por todos os Professores da Turma. É presidido pelo Diretor de Turma. Reúne sempre que necessário e, em caso de reunião de Conselho Disciplinar, deve integrar este Conselho o Delegado dos Alunos (3.º Ciclo), um representante de Pais ou Encarregado de Educação e um Professor do apoio educativo.

Estas reuniões têm por objetivo acompanhar a evolução do Projeto Curricular de Turma e assegurar a organização e avaliação das atividades a desenvolver com os Alunos.

Nas reuniões de Conselho de Turma com caráter de avaliação, os Alunos e os Encarregados de Educação não estarão presentes.

As faltas a estas reuniões apenas podem ser justificadas por atestado médico, competindo ao Professor deixar antecipadamente a sua proposta de avaliação.

3.3. Departamentos Curriculares

Os departamentos integram, respetivamente, as seguintes disciplinas:

➤ **LÍNGUAS**

- Língua Portuguesa
- Inglês
- Francês

➤ **CIÊNCIAS SOCIAIS**

- História
- Geografia

➤ **CIÊNCIAS HUMANAS**

- Educação Moral e Religiosa Católica

- CIÊNCIAS E DESPORTO
 - Matemática
 - Ciências da Natureza/Naturais
 - Ciências Físico-Químicas
 - Educação Física

- ARTES
 - Educação Visual
 - Educação Musical
 - Educação Visual e Tecnológica
 - Educação Tecnológica
 - Educação Artística

- TECNOLOGIAS
 - TIC

Os Coordenadores de Departamento reúnem-se uma vez por período com o objetivo de planificar as atividades letivas.

3.4. Diretor de Turma/Professor Titular do 1º Ciclo

O Diretor de Turma é um docente escolhido pela Direção Pedagógica da escola, responsável pelos Conselhos de Turma; o Professor Titular é o responsável pela turma do 1º ciclo em regime de monodocência. Desenvolvem as seguintes tarefas:

- Conhecer a realidade envolvente do Colégio;
- Conhecer a realidade do Aluno, promovendo a sua correta integração;
- Organizar o livro de ponto e dossier da Direção de Turma;
- Registar as faltas em suporte administrativo adequado;
- Aceitar ou não a justificação das faltas dos alunos, podendo solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários;

- Organizar e coordenar o Projeto Curricular de Turma;
- Estabelecer os contactos com os Encarregados de Educação;
- Promover ações no âmbito da Formação Cívica;
- Estimular e apoiar o desenvolvimento de projetos escolares.

3.5. Conselho de Diretores de Turma

Formado pelo conjunto dos Diretores de Turma e pela Direção Pedagógica. Este Conselho reúne sempre que convocado pela Direção, com o objetivo de preparar as reuniões de Conselho de Turma.

3.6. Projeto Curricular de Turma

É organizado inicialmente pelo Professor Titular da Turma ou pelo Diretor de Turma, com a caracterização da Turma e ajustado ao longo do ano, no caso dos 2º e 3º ciclos em Conselho de Turma com a colaboração de todos os Professores. No Projeto Curricular de Turma (PCT) devem constar:

1. Resumo do projeto curricular de turma do ano anterior
2. Caracterização da Turma (inclui o PCT atualizado)
3. Competências gerais
4. Planificação
5. Critérios de avaliação
6. Estratégias para superar dificuldades e potenciar capacidades
7. Valores e atitudes a desenvolver (Formação Cívica)
8. Área Projeto (1.º ciclo)
9. Estudo Acompanhado (1.º e 2.º ciclos)
10. Observações
11. Avaliação final (inclui cópia da pauta final).

3.7. Áreas Curriculares Não Disciplinares

De acordo com a organização curricular do ensino básico foram criadas três áreas curriculares não disciplinares:

Formação Cívica pretende:

- Desenvolver competências necessárias para ser um bom cidadão (atitudes, respeito, compreensão, ...);
- Promover valores de tolerância e solidariedade;
- Estimular a participação ativa e construtiva dos Alunos na Turma, na Escola e na Comunidade.

Estudo Acompanhado pretende:

- Desenvolver estratégias de estudo e resolução de situações problemáticas;
- Promover atividades, para superar dificuldades ou de enriquecimento, de acordo com as necessidades dos Alunos;
- Desenvolver competências de consulta e utilização de diversas fontes de informação;
- Reforçar as competências fundamentais ao nível da Língua Portuguesa e da Matemática.

Área Projeto pretende:

- Desenvolver competências sociais, como a comunicação, o trabalho em grupo, a gestão de conflitos e a tomada de decisões;
- Promover a integração de saberes através da sua aplicação contextualizada e abrangendo as diversas áreas curriculares disciplinares;
- Desenvolver a capacidade de pesquisa e de informação, com utilização das TIC.

3.8. Visitas de Estudo/Saídas ao Exterior

Por visitas de estudo entendem-se todas as atividades curriculares que se realizam fora do espaço escolar, adequadas ao programa de cada disciplina e devidamente preparadas e avaliadas pelos Professores.

Poderão ainda ocorrer outras saídas ao exterior, consideradas oportunas e integradas no Projeto Curricular de Turma.

Uma vez que as visitas de estudo e saídas ao exterior fazem parte do Projeto Curricular de Turma, têm carácter obrigatório.

O(s) Professor(es) organizador(es) das visitas/saídas têm a seu cargo a apresentação dos objetivos da visita/saída bem como relatório após a mesma. Tais informações farão parte do Projeto Curricular de Turma.

No caso de falta a uma visita de estudo/saída ao exterior serão cobradas ao Aluno as despesas da mesma, exceto se ele se encontrar em situação de atestado médico.

Ao Colégio cabe o direito de selecionar, sempre que necessário, os Alunos a participar nas atividades do exterior, com base no seu comportamento.

- Os Alunos têm de respeitar os locais e equipamentos visitados.
- Os Alunos têm, nestas situações, de obedecer às indicações dos Professores e acompanhantes, bem como de outras pessoas que estejam nos locais para os receber.
- Os Encarregados de Educação devem incentivar os Alunos na participação nestes momentos especiais de aprendizagem, bem como dar a respetiva autorização nos termos em que o Colégio solicitar.
- Salvo em determinadas exceções, **o Aluno deverá apresentar-se devidamente uniformizado para saídas ao exterior.**

IV – NORMAS

4.1. Normas Gerais

- O ato de matrícula de um Educando no Colégio implica da parte dos Encarregados de Educação o conhecimento e a aceitação das normas escolares deste estabelecimento de ensino.
- O Educando matriculado tem o estatuto de Aluno do Colégio, o qual compreende os direitos e as obrigações consagrados nestas normas escolares.
- O início das atividades é às 8:30h para os 2º/3º ciclos, às 8:45 horas para o 1.º ciclo e às 9:00 horas para o pré escolar. A tolerância de entrada é de 10 minutos ao 1.º tempo da manhã e da tarde, após os quais os Alunos **não poderão entrar na sala de aula**.
- A entrada e saída do Aluno da sala de aula, bem como a movimentação nos corredores e escadas, devem efetuar-se **ordeiramente**.
- As atividades extracurriculares (festas, torneios, saídas) que coincidam com dias letivos fazem parte do planeamento escolar, pelo que é obrigatória a presença dos Alunos no Colégio.
- Só é permitida a saída da Escola no intervalo do almoço mediante a apresentação do cartão apropriado ou de autorização escrita na caderneta.
- O cartão deve ser apresentado no ato da saída sempre que lhe for solicitado. O cartão deve ser mantido em bom estado; caso contrário, deverá ser solicitada uma segunda via.
- Os Alunos que utilizam o transporte escolar, no caso de o não utilizarem num qualquer dia, deverão os seus Encarregados de Educação informar a pessoa responsável ao portão.
- O Aluno deverá trazer **diariamente** o cartão de estudante e a Caderneta Escolar, através da qual se fará preferencialmente o contacto entre Escola e o Encarregado de Educação (ex: justificação de faltas, avisos, convocatórias...).

- O Aluno não pode trazer para a escola objetos que **possam constituir um risco** ou que prejudiquem o funcionamento do Colégio, caso contrário serão apreendidos e só entregues ao Encarregado de Educação em data a indicar pelo Diretor de Turma/Direção.
- O Colégio não se responsabiliza pelos valores pertencentes aos Alunos, quando estes não forem entregues à guarda do estabelecimento.
- Dado que o Colégio dispõe de material para o exercício de atividades desportivas, não é necessário que o Aluno traga bolas para este espaço.
- Quando comunicar, ou simplesmente dialogar com qualquer pessoa, o Aluno deve utilizar uma linguagem e atitude corretas.
- O Aluno deve conhecer e respeitar as normas gerais e as específicas nos vários espaços escolares.
- Não são toleradas ameaças nem agressões físicas ou verbais na escola.

4.2. Normas Específicas – Alunos

4.2.1. Sala de Aula

A Sala de Aula é um local de trabalho e como tal deverá ser respeitada e estimada.

- Quando soa o toque da campainha, os Alunos dirigir-se-ão ordeiramente à sala de aula e aguardarão, nos respetivos lugares, a entrada do Professor, devendo ter só o material da respetiva disciplina sobre a carteira.
- Os Alunos aguardarão a chegada do Professor dentro da Sala de Aula, devendo respeitar as indicações do Delegado de Turma ou do Vigilante.
- A entrada do Aluno no período de tolerância implica a marcação de uma falta de atraso.
- Dentro da aula não pode ser utilizado material que não seja referente à respetiva disciplina.

- No decurso das aulas não é permitido mastigar pastilhas, comer ou beber, bem como exibir objetos de diversão tais como gameboy's, etc. (nota: no caso de ser necessário recolher qualquer objeto ao Aluno, o mesmo será devolvido ao Encarregado de Educação, através do Diretor de Turma ou da Diretora Pedagógica do Colégio).
- É expressamente proibido o uso de telemóveis dentro das salas de aula e nos demais locais onde decorrem atividades letivas, de estudo ou similares. É obrigação do portador de um telemóvel desativá-lo antes de entrar para um local de trabalho ou estudo. Quando ocorre incumprimento desse dever, o telemóvel será confiscado e entregue, em mão, ao Diretor de Turma que dele ficará fiel depositário até o devolver ao Aluno/Encarregado de Educação. Quando se justifique, o Encarregado de Educação do Aluno será convocado, com a urgência possível, a fim de lhe ser entregue o telemóvel e a respetiva participação disciplinar.
- Os Alunos devem manter a sua Sala de Aula limpa e arrumada. Caso contrário, **serão responsabilizados, individual ou coletivamente**, pelos danos causados, respetivamente pelos próprios ou pelo grupo a que pertençam.
- Os Alunos não podem permanecer na Sala de Aula durante os intervalos, salvo indicações superiores.
- Os Alunos não têm acesso ao Livro de Ponto, Sala de Professores e Secretaria, salvo autorização superior.
- Os Alunos são responsáveis pelo lugar que ocupam na Sala de Aula. Devem conservá-lo limpo e arrumado.
- O Aluno deve aguardar a sua vez para falar, levantando o braço. Não deve interromper os colegas.
- O Aluno não deve perturbar o bom funcionamento da aula com atitudes impertinentes.
- O Aluno deve respeitar o exercício do direito à educação e ao ensino dos outros Alunos.

- O Aluno deverá levantar-se perante a presença de qualquer pessoa estranha à aula que está a decorrer.
- Sempre que um Professor não estiver presente, os Alunos poderão ter uma aula com outro Professor ou alguém que o substitua.

4.2.2. No recreio (entradas e saídas)

- Os Alunos devem manter o Colégio limpo.
- Ao toque da campainha para o termo do recreio, os Alunos devem dirigir-se imediatamente, de uma forma ordeira, para a sala de aula.
- Os Vigilantes que acompanham os recreios devem ser respeitados e as suas orientações acatadas. A desobediência aos mesmos será considerada em termos de avaliação geral do comportamento do respetivo Aluno, podendo impedir o acesso ao Quadro de Honra e sendo adequadamente sancionada.
- Os Alunos devem estimar o material que usam no recreio e devolvê-lo no final ao responsável pela sua guarda.
- Os Alunos devem respeitar as zonas da Escola que estão ao serviço de outros grupos.

4.2.3. Refeitório

- O Aluno tem de **respeitar o horário** que lhe é destinado.
- O Aluno tem de **agir com correção**:
 - Aguardar a sua vez na fila;
 - Comer sem sujar o chão, as mesas ou bancos;
 - Limpar com prontidão tudo aquilo que sujar;
 - Quando conversar não elevar muito a voz;
 - Após a refeição, deixar o lugar limpo e arrumado.

4.2.4. Audiovisuais

O uso do material audiovisual dentro do tempo letivo tem uma função pedagógica e não de entretenimento.

4.2.5. Biblioteca

É fundamental respeitar o regulamento desse espaço, mantendo um ambiente de silêncio que permita a leitura e consulta de livros.

O horário de funcionamento da biblioteca está afixado.

Os Alunos têm de respeitar as normas inerentes ao bom funcionamento:

- O silêncio é naturalmente obrigatório.
- O pedido de consulta de um livro terá de ser feito à pessoa responsável pela biblioteca.
- O livro, como elemento precioso, tem de ser tratado com estima.

4.2.6. Laboratórios (Ciências Físico-Químicas/Ciências Naturais e Informática)

Tendo em conta o carácter prático e/ou experimental das atividades realizadas nestes espaços, é necessário:

- Seguir as normas e indicações dos manuais e as dadas pelo Professor, não pondo em perigo a segurança da Turma nem dos equipamentos;
- Que o utilizador seja responsável pela correta utilização do material e do equipamento;
- Que a ocorrência de qualquer anomalia no funcionamento do material utilizado seja comunicada atempadamente ao Professor responsável;
- Deixar o local de trabalho arrumado, por respeito ao próximo utilizador.

4.2.7. Ginásio

- O ginásio tem de ser mantido em perfeito estado de higiene e limpeza.
- A utilização deste espaço carece da presença/autorização do Professor responsável.
- É indispensável a utilização de sapatilhas ou ténis destinados unicamente à participação nas aulas no ginásio, bem como todo o restante equipamento apropriado.
- Os Alunos que não se apresentarem devidamente equipados não poderão participar nas atividades e ser-lhes-á marcada uma falta de material.
- Sempre que ao Aluno for confiado material desportivo, ele será responsável pela devolução do mesmo em boas condições. Caso contrário, o Aluno terá que repor o material danificado.

4.3. Delegados de Turma

- Cada Turma possui um Delegado e Subdelegado, eleitos pela Turma no início do ano letivo.
- Os Alunos eleitos devem ter uma atuação que sirva de exemplo para os colegas.
- Os Alunos devem respeitar as indicações dos Delegado e Subdelegado enquanto aguardam pelo Professor, ou em qualquer outra situação em que se encontrem juntos.
- Para solução de qualquer problema levantado pela Turma, o Delegado (Subdelegado) deverá dirigir-se ao Diretor de Turma; tem ainda o direito de solicitar reuniões da Turma com o Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da Turma, **sem prejuízo das atividades letivas.**

- Em caso de necessidade, os Delegados de Turma podem reunir em assembleia com os Delegados das outras Turmas fora do período de atividades letivas.
- São funções do Delegado/Subdelegado:
 - Colaborar com os Professores sempre que solicitados;
 - Entregar ao D. T., antes das reuniões intercalares, as informações acerca do comportamento/aproveitamento geral da Turma (3º Ciclo);
 - Participar nos Conselhos Disciplinares com informações dos Alunos em questão (3º Ciclo).

NOTA – Quando o **Delegado/Subdelegado não cumprir** com as suas funções **será substituído** por outro Aluno, eleito ou, eventualmente, escolhido por nomeação do Diretor de Turma.

4.4. Disciplina

Para que o Aluno se sinta bem no Colégio e possa desenvolver plenamente todas as suas capacidades, é importante que ajude a criar e mantenha um ambiente disciplinado, calmo e agradável. O cumprimento das normas que a Escola acha serem necessárias à formação integral da pessoa é indispensável à criação deste ambiente.

O Aluno deve ser respeitado na sua dignidade pessoal **e tem de** respeitar a dignidade e funções dos **Professores e Pessoal Não-Docente**, bem como os direitos dos colegas.

4.4.1. Responsabilidade disciplinar

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos nas leis, regulamentos nacionais e no regulamento interno da escola, em termos que se revelem pertur-

badores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar, passível da aplicação de medida corretiva ou sancionatória.

- **As infrações disciplinares**, dentro ou fora das aulas, poderão ser sancionadas de acordo com a legislação em vigor (Lei 30/2002, alterada pelas leis 3/2008 e leis 39/2010 – Estatuto do Aluno), segundo o grau de qualificação da infração.

Constitui infração disciplinar a violação pelo Aluno de algum dos deveres previstos no regulamento interno do Colégio (ponto 4.2. *Normas Específicas – Alunos* e ponto 6.3.2 *Deveres [do Aluno]*), em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa. A infração disciplinar pode levar, mediante processo disciplinar, à aplicação de medida disciplinar.

- **Os Alunos são materialmente responsáveis pelos danos que causarem** nas instalações, mobiliário ou material didático, do Colégio, colegas e funcionários.

4.4.2. Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias

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

Sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, os pais e encarregados de educação devem diligenciar para que a execução da mesma prossiga os objetivos de

reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

4.4.3. Medidas corretivas

- **As medidas corretivas** intentam finalidades pedagógicas e preventivas, de cumprimento dos deveres dos Alunos, visando, de forma sustentada, a preservação da autoridade dos Professores e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do Aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

As medidas corretivas podem passar por:

- a) Advertência¹;
- b) Advertência com conhecimento ao Diretor de Turma/Encarregado de Educação;
- c) Ordem de saída da Sala de Aula e demais locais onde decorra a atividade, acarretando ou não marcação de falta, com conhecimento ao Diretor de Turma/Encarregado de Educação, como medida cautelar, aplicável ao

¹ Advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno. (nº 3, art. 26, da Lei 39/2010).

Aluno cujo comportamento prejudique o processo de ensino e aprendizagem dos restantes Alunos²;

- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos sem prejuízo dos que se encontrem afetados às atividades escolares;
- e) Realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo aumentar o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do Aluno no colégio³.

Fora da aula, qualquer docente ou não docente tem competência para advertir o Aluno, confrontando-o com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta. Se considerar que a conduta tem um carácter de alguma gravidade, deve imediatamente dar conhecimento ao professor titular, ao Diretor de Turma ou à Direção.

O diretor de turma ou o professor titular que entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou de muito grave participa-o ao diretor pedagógico, para efeitos de procedimento disciplinar.

² “A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.” (nº 5, art. 26, da Lei 39/2010).

³ As atividades de integração consistem no desenvolvimento de tarefas orientadas para a integração do Aluno na Escola, que contribuam para a sua formação cívica e democrática e promovam a melhoria das atividades da Escola ou do ambiente educativo; estas atividades decorrem nas instalações do Colégio e devem ser exercidas em horário não coincidente com atividades letivas; a tarefa útil deverá, sempre que possível, integrar a reparação do dano provocado pelo Aluno, garantindo o restabelecimento das condições anteriores à ocorrência da infração. O Aluno poderá ter as seguintes tarefas: cooperação em tarefas relacionadas com a segurança, higienização, manutenção e conservação de instalações e organização do Centro de Recursos.

4.4.4. Medidas disciplinares sancionatórias

- As **medidas disciplinares sancionatórias** constituem uma censura disciplinar do comportamento do aluno e prosseguem finalidades punitivas, tendo em conta a relevância do dever violado e gravidade da infração praticada; são aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola.
- A aplicação das **medidas disciplinares sancionatórias**, comunicada aos Encarregados de Educação, contempla:
 - Repreensão oral;
 - Repreensão registada;
 - Suspensão das atividades escolares, sempre que se verifique gravidade que a justifique (até 10 dias úteis);

A aplicação da repreensão registada é da competência do Professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor Pedagógico do Colégio, nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

A decisão de suspensão da escola até 10 dias úteis, é precedida da audição em auto do Aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor do Colégio, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão são consideradas injustificadas, para os efeitos de assiduidade e avaliação.

Todos os casos graves de infração disciplinar serão examinados em Conselho Disciplinar e obedecem a instauração de processo disciplinar.

4.4.5. Instauração do procedimento disciplinar

Presenciados os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, o diretor pedagógico pode instaurar o procedimento disciplinar, no prazo de um dia útil.

Participados os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, o diretor pedagógico pode instaurar o procedimento disciplinar, no prazo de um dia útil, a contar do conhecimento preciso da situação, nomeando logo para instrutor um professor da escola, salvo qualquer impedimento.

4.4.6. Suspensão preventiva do aluno

No momento da instauração do procedimento disciplinar, o instaurador, ou, no decurso da instrução, o instaurador, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, até cinco dias úteis, se a presença dele na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades da escola. O ato faz-se por despacho fundamentado do diretor, que garantirá um plano de atividades pedagógicas para o aluno, durante o período de ausência da escola.

A suspensão preventiva cessa na data da decisão do procedimento disciplinar.

As faltas dadas pelo aluno no decurso do período de suspensão preventiva são consideradas injustificadas, para os efeitos de assiduidade e avaliação, se a

decisão que a final do procedimento disciplinar for de atribuição de pena superior a repreensão.

4.4.7. Tramitação do procedimento disciplinar

A instrução do procedimento disciplinar usa a forma escrita, deverá ser concluída no prazo máximo de cinco dias úteis, contados da data de nomeação do instrutor e implica a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e do respetivo encarregado de educação, convocados com a antecedência mínima de dois dias úteis.

a) Instrução preparatória

O instrutor decide livremente as diligências necessárias ao esclarecimento dos factos e desenvolve o procedimento, dando-lhe prioridade sobre as atividades correntes.

As infrações constatadas diretamente por docente ou funcionário não carecem, em princípio, de prova adicional ao auto de notícia, mas obrigam sempre à audiência do aluno e do respetivo encarregado de educação.

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e encarregados de educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos

b) Acusação

Concluída a instrução preparatória, com a prova reduzida a escrito, é elaborada a acusação, de onde consta, de forma articulada e em termos concretos e precisos, os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados em termos de tempo, modo e lugar e deveres por ele violados, com referência expressa aos respetivos normativos legais ou regulamentares, seus antecedentes disciplinares e medida disciplinar sancionatória aplicável.

Da acusação atrás referida, é extraída cópia e entregue ao aluno no momento da sua notificação, sendo de tal facto informados os pais ou o respetivo encarregado de educação.

c) Defesa

Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas.

Na impossibilidade dos pais ou o encarregado de educação do aluno poderem participar na audição, será ouvido um seu representante ou nomeado um representante dos pais que ficará sujeito ao dever de sigilo.

d) Relatório final

Finda a fase da defesa, é elaborado um relatório final, do qual consta, a identificação dos factos imputados ao aluno que se consideram provados, a qualificação do comportamento, a ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes e a proposta da medida disciplinar sancionatória a aplicar, ou do arquivamento do processo.

Finda a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado, de que conste bem como a proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou a proposta de arquivamento do processo.

e) Remessa para decisão

O relatório do instrutor é remetido ao diretor, que, de acordo com a medida disciplinar a aplicar e as competências para tal, exerce o poder disciplinar, ouvido o conselho de turma, convocado no prazo máximo de dois dias úteis, quando a medida disciplinar sancionatória proposta pelo instrutor for de suspensão.

4.4.8. Determinação da medida disciplinar

Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração, a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o seu aproveitamento escolar anterior, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militam contra ou a seu favor.

A aplicação das medidas corretivas de ordem de saída dos locais onde se desenvolva o trabalho escolar, realização de tarefas e atividades de integração escolar, condicionamento no acesso a espaços, ou materiais e equipamentos escolares mudança de turma são cumuláveis entre si.

A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

Por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

4.4.9. Competências

A competência para a instauração de procedimento disciplinar é do diretor pedagógico.

A competência para a aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão oral, na sala de aula, é do professor respetivo.

A competência para a aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, é da competência exclusiva do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola, competindo àquele, determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida corretiva acarreta

ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades, se for caso disso, que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

A competência para a aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão oral, fora da sala de aula, é de qualquer professor ou funcionário não docente, confrontando-o imediatamente com o comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, advertindo-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

A competência para a aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula.

A competência para a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 10 dias úteis é do diretor pedagógico.

A competência para a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola é do diretor regional de educação, ao qual o processo será remetido pelo diretor.

4.4.10. Decisão final do procedimento disciplinar

A decisão final do procedimento disciplinar deverá ser fundamentada, podendo essa fundamentação consistir em sinal de concordância com a fundamentação constante da proposta do instrutor, e proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento da receção do processo.

Da decisão constará a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa.

A execução da medida disciplinar sancionatória pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a direção pedagógica decidir, ces-

sando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos cinco dias úteis seguintes, sendo-o mediante carta registada com aviso de receção, sempre que não for possível realizar-se através daquela forma, considerando-se, neste caso, a notificação efetuada na data da assinatura do aviso de receção.

4.5. Avaliação

4.5.1. Avaliação

A avaliação de toda a ação educativa faz parte da organização educativa da escola, como forma de regular todos o processo de ensino-aprendizagem, contribuindo para a Qualidade de Escola.

Assim, todos os aspetos e dimensão da escola são objeto de avaliação no momento oportuno.

A Direção é responsável por promover e coordenar a avaliação do processo e da escola, nas vertentes Projeto Educativo, Regulamento Interno, Projeto Curricular, ação de direção de turma, trabalho desenvolvido pelos docentes e não docentes, relações entre docentes e Alunos, entre docentes, organização de escola.

4.5.2. Apreciação e Classificação do Comportamento dos Alunos

O comportamento dos Alunos é avaliado dentro e fora das aulas, sendo-lhe atribuída, nos momentos de avaliação, por cada Professor e em cada uma das suas disciplinas, uma das seguintes classificações:

- **Mau e Insuficiente**, para comportamentos negativos;
- **Suficiente, Bom e Muito Bom**, para comportamentos positivos.

No 2º e 3º Ciclos, o comportamento geral de um Aluno será classificado de:

- **Muito Bom:** se lhe foi atribuída esta classificação por todos os Professores, ou por todos à exceção de um cuja classificação é de **Bom**;
- **Bom:** se o Aluno, não tendo atingido a classificação anterior, não tem qualquer classificação negativa e tem no máximo duas classificações de Suficiente (2.º Ciclo) ou tem no máximo três classificações de Suficiente (3.º Ciclo);
- **Suficiente:** se o Aluno tem mais de duas classificações de Suficiente (2ºciclo), se o Aluno tem mais de três classificações de Suficiente (3ºciclo) e/ou uma classificação de Insuficiente;
- **Insuficiente:** se o Aluno tem pelo menos duas classificações de Insuficiente;
- **Mau:** em casos excepcionais de comportamento. Esta situação exige uma reunião de Conselho Disciplinar.

4.5.3. Avaliação do Desempenho dos Alunos

Objeto e intervenientes

A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas para as várias áreas e disciplinas em cada ano de escolaridade e deve ser entendida como um elemento regulador da prática educativa.

A avaliação do desempenho dos Alunos é conduzida pelo Professor Titular (1º Ciclo), pelos Professores das disciplinas e pelo Conselho de Turma (2º e 3º Ciclos) e envolve os Alunos, através da sua autoavaliação, os técnicos dos serviços especializados de apoio educativo e/ou outros docentes implicados no processo de aprendizagem.

No 1º Ciclo, a avaliação é qualitativa, sendo atribuída uma menção de “Satisfaz Muito Bem”, “Satisfaz Bem”, “Satisfaz”, “Satisfaz Pouco” ou “Não Satisfaz” a cada uma das áreas curriculares disciplinares. No caso das áreas curriculares não disciplinares a menção será de “Satisfaz Bem”, “Satisfaz” ou “Não Satisfaz”.

Nos 2º e 3º Ciclos, os critérios de avaliação são os seguintes:

Ciclos:	Áreas Curriculares:	Crítérios de Avaliação no Colégio:
2º Ciclo	Ciências, Ciências Sociais, Línguas	80% Conhecimento 20% Atitudes e Valores
	EMRC	75% Conhecimento 25% Atitudes e Valores
	Artes, Desporto	70% Conhecimento 30% Atitudes e Valores
	Estudo Acompanhado	60% Conhecimento 40% Atitudes e Valores
3º Ciclo	Ciências, C. Sociais, Línguas, TIC	85% Conhecimento 15% Atitudes e Valores
	Artes, Desporto, EMRC	75% Conhecimento 25% Atitudes e Valores

Nas áreas disciplinares o parâmetro “*Conhecimento*” será avaliado pelos testes/fichas formativos e sumativos – com marcação prévia ou não –, pelos trabalhos de projeto, pelas tarefas que realiza durante as aulas, pela participação oral nas aulas, pelas questões de aula, por relatórios de atividade e por outros instrumentos de avaliação que o Professor ache pertinentes.

Sempre que possível, os testes deverão ser feitos em folhas próprias e os Alunos devem apresentar os seus testes de uma forma cuidada, com caligrafia legível, não sendo permitido o uso de corretor. Aos Alunos que durante o teste copiem ou deixem copiar ser-lhes-ão anulados os respetivos testes, com repercussão na avaliação.

Sempre que um Aluno falte a um teste sumativo, deverá apresentar ao Diretor de Turma/Professor Titular a justificação da falta, devidamente comprovada. No caso da justificção ser aceita, será proporcionada ao Aluno alternativa de avaliação.

O Aluno tem direito a ser avaliado com equidade e transparência. Assim, quando comete ou tenta cometer alguma fraude ou quando  corresponsável, inequivocamente, por qualquer fraude que outro comete, a sua prova (ou qualquer outro elemento de avaliação)  anulada, ou seja, tem classificação zero, com repercussão na avaliação.

O Professor deverá cumprir com os procedimentos seguintes:

- No final de cada período realizar-se-ão provas globais, com o objetivo de preparar o Aluno para o futuro.
- Nunca se poderá proceder à realização de um teste de avaliação sem que tenha sido feita a entrega do anterior.
- Deve evitar-se realizar provas de avaliação sumativa na última semana de aulas de cada período.
- A entrega das provas de avaliação, ou de qualquer trabalho, deverá fazer-se no mais curto intervalo de tempo possível.
- A entrega dos testes não poderá nunca transitar para o período seguinte.
- A entrega dos testes deverá ser feita pelo próprio Professor durante a aula da respectiva disciplina.

Quanto ao parâmetro “**Atitudes e valores**” o Aluno é avaliado tendo como base três critérios: participação, empenho e comportamento. Estes critérios serão classificados cada um deles com zero pontos correspondentes a um desempenho insuficiente, com um ponto correspondentes a um desempenho suficiente, com dois pontos correspondentes a um desempenho bom, com três pontos correspondentes a um desempenho muito bom.

A classificação da **participação** do Aluno dependerá da participação do Aluno na aula, quer oralmente quer na realização das tarefas propostas no decorrer da mesma (nomeadamente do ritmo de trabalho).

A classificação do **empenho** do Aluno dependerá do esforço e interesse por si revelados, consubstanciado na realização dos trabalhos de casa, na manutenção de um bom caderno diário, no cumprimento com o material, na apresentação de trabalhos facultativos/produto de estudo, no cumprimento de prazos de entrega de trabalhos e na pontualidade do Aluno.

A classificação do **comportamento** do Aluno dependerá do seu cumprimento das regras da escola, numa postura de respeito para com os Professores, Funcionários e Colegas.

Tendo ainda por referência os parâmetros **“Conhecimento”** e **“Atitudes e valores”** e a ponderação dos mesmos em cada área disciplinar e não disciplinar, o Aluno obterá no final de cada período uma das classificações seguintes:

	Média final	Nível atribuído
Áreas Disciplinares	0% a 19%	1
	20% a 49%	2
	50% a 69%	3
	70% a 89%	4
	90% a 100%	5
Áreas Não Disciplinares	0% a 49%	NS
	50% a 69%	S
	70% a 100%	SB

Estes critérios de avaliação serão disponibilizados aos Encarregados de Educação e Alunos no princípio de cada ano letivo.

O Aluno tem o direito, ao longo do ano letivo, a ser esclarecido sobre dúvidas que se lhe apresentem, relativamente à sua avaliação, primeiro pelos Professores e, depois, se necessário, pelo Diretor de Turma.

Situação de progressão/retenção

Em qualquer um dos ciclos (1.º, 2.º e 3.º), a decisão de progressão verifica-se quando os Conselhos de Docentes considerem que o Aluno desenvolveu as competências necessárias para prosseguir com sucesso os seus estudos – nos anos terminais de ciclo – ou quando as competências demonstradas por este mesmo Aluno lhe permitam progredir e atingir os objetivos previstos para o espaço temporal do seu ciclo de estudos – nos anos não terminais de ciclo.

Em anos não terminais do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos (2.º, 3.º, 5.º, 7.º e 8.º anos) a decisão de progressão não ocorrerá na seguinte condição: sempre que o Aluno verifique um atraso na progressão das aprendizagens que impossibilite a recuperação das mesmas até ao final do ciclo de estudos, de acordo com a legislação em vigor (tabela 1).

Em situação de retenção, no caso do 1.º Ciclo, o Aluno só integrará a mesma Turma no ano letivo subsequente caso tal seja benéfico para o mesmo, segundo decisão unânime do Conselho de Docentes.

Em anos terminais do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos (4.º, 6.º e 9.º Anos), a progressão poderá não ocorrer, sendo a reprovação decidida pelo Conselho de Turma de acordo com a legislação em vigor (tabela 1).

(tabela 1)

Anos de Escolaridade	CrITÉrios de Progressão aplicados no Colégio
5.º, 7.º e 8º anos	<u>Progride com:</u> nível negativo a 2 disciplinas desde que não sejam Mat e LP cumulativamente <u>Não progride com:</u> nível negativo a Mat e LP ou nível negativo a 3 ou mais disciplinas
6º e 9º Anos* *De acordo com atual legislação que compreende a realização de exames nacionais	<u>Não é admitido a exame, ou seja, não progride com:</u> nível 1 a LP e Mat; nível 1 a LP ou Mat e mais dois níveis 2; nível 2 a três disciplinas desde que entre elas não esteja LP e/ou Mat; <u>Após o exame não progride com:</u> nível negativo a Mat e LP ou nível negativo a 3 ou mais disciplinas <u>Após o exame progride nas restantes situações.</u>

A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos Alunos.

Reapreciação dos resultados de avaliação

Quanto à reapreciação dos resultados de avaliação, as decisões decorrentes da avaliação de um Aluno no 3.º período podem ser alvo de um pedido de reapreciação, devidamente fundamentado, dirigido pelo Encarregado de Educação à

Direção Pedagógica do Colégio, no prazo de 3 dias úteis a contar da data de afixação das pautas (2º e 3º ciclos) ou data marcada de entrega de registos de avaliação (1º ciclo).

O professor titular, no 1.º ciclo, em articulação com o competente conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, procede, no prazo de cinco dias úteis após a receção do pedido de reapreciação, à análise do mesmo, com base em todos os documentos relevantes para o efeito, e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial.

A decisão referida no número anterior deve, no prazo de cinco dias úteis, ser submetida a decisão final do conselho pedagógico do Colégio.

Da decisão tomada, que se constitui como definitiva, o órgão de direção executiva do Colégio notifica o encarregado de educação através de carta registada com aviso de receção, no prazo de cinco dias úteis.

O encarregado de educação poderá ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta, interpor recurso hierárquico para o diretor regional de educação, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.

Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

4.6. Processo Individual do Aluno

Segundo os n.ºs 9 e 12 do Despacho Normativo n.º 30/01, “o percurso escolar deve ser documentado, de forma sistemática, num dossier individual que o acompanha ao longo de todo o ensino básico (...). Ao dossier individual têm acesso (...) os Professores, os Alunos, os Encarregados de Educação e outros intervenientes no processo de aprendizagem, devendo ser garantida a confidencialidade dos dados nele contidos.”

“São registados no processo individual do Aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares aplicadas, incluindo a descrição dos respetivos efeitos. (...) Constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares (n.º 2, 3 art.º 16 da lei 30/2002).

4.7. Assiduidade

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 adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem. Os Pais e Encarregados de Educação dos Alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres de assiduidade.

4.7.1. Tipos de faltas dos Alunos

A – Atraso do Aluno

M – Material (ex. falta de assinatura, incumprimento do uniforme)

P – Presença

T – Trabalho de casa

D – Disciplinar

4.7.2. Faltas de material

Na circunstância de um Aluno atingir a 3.^a falta de material (material escolar, caderneta caso seja necessária e teste ou recado por assinar) **a partir desse momento o Professor deverá comunicá-la ao Encarregado de Educação.**

4.7.3. Justificação de faltas

Sendo o motivo previsível, a justificação das faltas deve ser apresentada previamente, por escrito, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorrerá, referindo os motivos da mesma.

A justificação das faltas de atraso ao primeiro tempo (da manhã ou da tarde), bem como das faltas de presença, **é apresentada por escrito na caderneta, no prazo máximo de 3 dias úteis**, com a indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referindo os motivos da mesma.

Em caso de doença prolongada (por um período superior a 5 dias úteis), o Encarregado de Educação deve justificar as faltas através de atestado médico que é entregue ao Diretor de Turma/Professor Titular até ao 3.º dia útil, após a 1.ª falta.

A justificação da falta deve ser apresentada previamente sendo o motivo previsível.

O Diretor de Turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação de qualquer falta.

As faltas são injustificadas quando:

- Não tenha sido apresentada justificação;
- A justificação tenha ocorrido fora de prazo ou não tenha sido aceite;
- A marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula.

Assim, todas as faltas de atraso são justificáveis, exceto: as faltas por atraso ao 2.º e 3.º tempos da manhã e tarde desde que os Alunos estejam no Colégio.

Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, tal facto será comunicado no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos Pais e Encarregados de Educação.

4.7.4. Excesso Grave de Faltas

De acordo com o Decreto-Lei 3/2008, atualizado pelo Despacho n.º 30265/2008 e pela Lei n.º 39/2010, sempre que um Aluno atinja o número total de faltas abaixo mencionado incorre em situação de excesso grave de faltas.

- **1.º Ciclo**

Quando forem atingidas 10 faltas injustificadas.

- **2.º e 3.º Ciclos**

Quando for atingido o número de faltas injustificadas correspondente ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

De modo a evitar que os Alunos entrem em situação de excesso grave de faltas, **ultrapassado metade do número de faltas** acima mencionado, os Encarregados de Educação serão convocados pelo meio mais expedito com o objetivo de se alertar para as consequências da situação e de se encontrar uma solução que permita garantir o efetivo cumprimento do dever de assiduidade.

Deve ser tido em conta que faltas de atraso injustificadas, entretanto convertidas em faltas de presença injustificadas, contabilizam para a situação de excesso de faltas.

4.7.5. Efeitos das Faltas

Verificada a existência de excesso de faltas injustificadas dos Alunos, a Escola deve promover a aplicação da medida ou medidas corretivas que se mostrem adequadas.

- Para este efeito, deverá ser elaborado um **Plano Individual de Trabalho** (P.I.T.), que permita recuperar o atraso nas aprendizagens;

- O anterior plano, realizado num **horário suplementar ao letivo**, não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma onde se encontra inserido;
- O P.I.T. deve ser **objeto de avaliação**, nos termos a definir pelo Conselho Pedagógico da escola;
- O recurso ao P.I.T. apenas pode ocorrer uma única vez no decurso do ano letivo;
- Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o Conselho de Turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado;
- O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

4.8. Quadros de Honra e Valor (2º e 3º Ciclos)

4.8.1. Quadro de Honra

No final de cada período letivo, serão considerados em Quadro de Honra os Alunos que se destacarem no aproveitamento e nas atitudes e valores.

Para que um Aluno entre no Quadro de Honra é necessário:

- Não ter nenhum nível inferior a 3, nem nenhum comportamento inferior a suficiente em qualquer das disciplinas;
- Não ter nenhuma menção Não Satisfaz, nem nenhum comportamento inferior a suficiente em qualquer das áreas curriculares não disciplinares;
- Não ter nenhuma falta disciplinar nesse período.

- Ter no máximo dois níveis iguais a 3 no 2.º ciclo e no máximo três níveis iguais a três, no 3.º ciclo.
- Que o somatório dos níveis atribuídos, bem como as atitudes e valores, **dentro e fora da sala de aulas**, sejam no mínimo de acordo com o quadro que se segue.

	Total de Níveis Atribuídos	Atitudes e Valores
5.º	36	Bom
6.º	36	
7.º	52	
8.º	52	
9.º	48	

As Atitudes e Valores de um Aluno serão classificadas de:

- **Muito Bom:** se lhe foi atribuída esta classificação por todos os Educadores, ou por todos à exceção de um cuja classificação é de **Bom**;
- **Bom:** se o Aluno, não tendo atingido a classificação anterior, não tem qualquer classificação negativa e tem no máximo duas classificações de Suficiente (2.º ciclo) ou tem no máximo três classificações de Suficiente (3.º ciclo);
- **Suficiente:** se o Aluno tem mais de duas classificações de Suficiente (2º ciclo), se o Aluno tem mais de três classificações de Suficiente (3º ciclo) e/ou uma classificação de Insuficiente;
- **Insuficiente:** se o Aluno tem pelo menos duas classificações de Insuficiente;
- **Mau:** em casos excepcionais de comportamento. Esta situação exige uma reunião de Conselho Disciplinar.

No final do ano, aos Alunos que figurarem no Quadro de Honra serão atribuídos diplomas de mérito.

4.8.2. Quadro de Valor

No âmbito da Reforma Educativa, compete à escola reconhecer os Alunos que se distinguem **pelo seu valor, "demonstrado na superação de dificuldades ou no serviço aos outros"**.

Assim, o Colégio entendeu elaborar um regulamento próprio do Quadro de Valor, nos seguintes termos:

1.º – O Quadro de Valor reconhece os Alunos (individualmente ou em grupo) que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação de dificuldades, ou que desenvolveram iniciativas ou ações igualmente exemplares de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela.

Condições de Acesso

Um Aluno entra no Quadro de Valor quando os Professores, Conselho de Turma e Pessoal Não Docente considerem unanimemente que a sua atitude vai de encontro às condições anteriormente definidas.

V – MATERIAL NECESSÁRIO

O Aluno deverá vir munido do material (**sempre devidamente identificado**) necessário ao bom funcionamento da aula, de acordo com as indicações prestadas por cada Professor.

Para cada disciplina deverá haver um caderno diário do Colégio, que deve estar **limpo, bem organizado, completo e atualizado**.

O uniforme do Colégio consta de:

- Masculino: camisa branca/pólo do Colégio, pullover azul/sweat-shirt do Colégio, casaco polar do Colégio, calça/calção cinzento, meias azuis e sapatos escuros;
- Feminino: camisa branca/pólo do Colégio, pullover azul/sweat-shirt do Colégio, casaco polar do Colégio, saia cinzenta, meias azuis e sapatos escuros.

Na aula de Ed. Física, o Aluno deve usar o equipamento modelo do Colégio. (Fato de treino cinzento com emblema ou calça cinzenta e sweat-shirt azul do Colégio, T-shirt do Colégio, calção azul e meias azuis escuras).

VI – DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

6.1. Pessoal docente

6.1.1. Direitos

São garantidos os direitos estabelecidos para os docentes do Ensino Particular Cooperativo:

- Direito a ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar;
- Direito de participação no processo educativo;
- Direito à segurança na atividade;
- Direito à informação;
- Direito a beneficiar do bom funcionamento e atendimento dos vários serviços.

6.1.2. Deveres

O pessoal docente de acordo com a natureza de função exercida deve orientar-se no sentido de um excelente cumprimento.

Assim, deve:

- orientar o processo de ensino-aprendizagem, dando relevo aos conteúdos programáticos, tendo sempre presente a sequência das aprendizagens ao longo dos vários ciclos. Aplicar a legislação em vigor relativa à avaliação;
- contribuir para a formação pessoal e global dos Alunos promovendo os princípios definidos no Projeto Educativo (solidariedade, honestidade, tolerância,...), exigindo ao Aluno uma correção linguística oral e escrita;

- comparecer assídua e pontualmente às aulas e às reuniões;
- participar na realização de atividades;
- após o toque, ser o último a sair da sala de aula, verificando se esta ficou em perfeito estado de utilização para a aula seguinte, exigindo dos Alunos o cumprimento das normas de asseio e conservação dos equipamentos;
- sumariar, numerar a lição, marcando as faltas aos Alunos ausentes e assinar os livros de ponto;
- não utilizar telemóveis e outros meios de comunicação móvel durante as atividades escolares (aulas);
- colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo o desenvolvimento de relações de respeito mútuo entre docentes, Alunos, Encarregado de Educação e pessoal não docente:
- usar sempre que necessário a caderneta escolar para contacto com o Encarregado de Educação;
- comunicar por escrito ao Diretor de Turma, todos os factos relevantes relacionados com a Turma/Alunos;
- colaborar com o Diretor de Turma sempre que este solicite informações sobre os Alunos, quer a nível de comportamento, quer de aproveitamento;
- participar ativamente em todas as reuniões relativas ao trabalho na escola;
- colaborar na organização e utilização do material;
- responsabilizar-se pelo uso adequado dos equipamentos e instalações sugerindo medidas de melhoramento;
- utilizar novos meios/tecnologias de ensino que lhe sejam propostas numa perspetiva de reforço da qualidade de ensino;
- gerir os conflitos dentro e fora das aulas;

- desempenhar a função de Educador intervindo dentro e fora da sala de aula, sempre que necessário;
- responsabilizar os Alunos pelo cumprimento das regras de civismo e de convivência, dentro e fora da sala de aula;
- tentar resolver com serenidade os conflitos na sala de aula;
- sempre que um Aluno impeça o bom funcionamento da aula, o Professor pode dar ordem de saída da sala de aula, implicando a marcação de falta. A ordem de saída implica a permanência do Aluno na escola, desempenhando atividades formativas (nº2 artigo 30 da lei 30/2002). Esta medida implica a redação de um relatório para o Diretor de Turma onde conste, em detalhe, a situação que motivou tal atitude, do qual tomará conhecimento o Encarregado de Educação;
- organizar atempadamente as visitas de estudo, se possível programá-las em Conselho de Turma. Estas visitas devem estar programadas no início de cada período a que dizem respeito, exceto em caso de soluções excecionais de interesse pedagógico. Quando essas visitas/saídas estiverem programadas devem ser afixadas na sala de Professores, com a devida antecedência e comunicadas por escrito aos Encarregados de Educação. A falta de comportamento de um Aluno fora da escola deve ser considerada de modo agravado;
- entregar relatório de avaliação de desempenho no final do ano letivo, após reflexão cuidadosa sobre o seu trabalho.

6.2. Pessoal não docente

O pessoal não docente das escolas colabora no acompanhamento e integração dos Alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articu-

lação com os Docentes, os Pais e Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

São direitos e deveres profissionais do pessoal não docente os que se seguem:

6.2.1. Direitos

- Ser ouvido e tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade educativa;
- Ter segurança no exercício da sua atividade;
- Ser informado das suas funções;
- Participar em ações de formação que visem a sua valorização profissional;
- Apresentar sugestões à Direção para a melhoria do seu funcionamento.

6.2.2. Deveres

- Exercer a função de educador, em qualquer situação, podendo repreender o aluno sempre que a situação o justifique;
- Atuar de acordo com os princípios orientadores patentes no Projeto Educativo (solidariedade, honestidade, tolerância, respeito...);
- Tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade escolar bem como com todos os presentes nas instalações do colégio;
- Ser assíduo e pontual;
- Comunicar sempre com antecedência as ausências previsíveis;
- Cumprir com qualidade e dedicação as suas funções;
- Cumprir e fazer cumprir as normas estabelecidas no Regulamento Interno;

- Advertir os Alunos, confrontando-os, na sua função educativa, com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola, alertando-os para evitar tal tipo de conduta;
- Comunicar ao Diretor de Turma, ao Professor Titular ou à Direção as ocorrências que infrinjam o Regulamento Interno e os princípios orientadores do colégio;
- Informar a Direção de eventuais necessidades de manutenção e equipamento que contribuam para a melhoria da qualidade da escola;
- Não permitir a entrada nem a circulação de Alunos não uniformizados corretamente;
- Não permitir a entrada nem a circulação de Encarregados de Educação a fim de não prejudicar o bom funcionamento da instituição. Em casos excepcionais devem unicamente contactar o Professor da sala de aula onde o Aluno se encontra;
- Orientar os Alunos à saída das aulas e conduzi-los aos respetivos espaços de recreio;
- Durante o funcionamento das aulas não permitir a circulação de Alunos nos corredores em que as mesmas estejam a funcionar.

6.3. Alunos

São direitos e deveres dos Alunos os que a seguir se passam a indicar:

6.3.1. Direitos

- Usufruir do ambiente e do projeto educativo do Colégio;
- Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

- Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade escolar;
- Ser assistido e/ou ser encaminhada a sua assistência ao Encarregado de Educação, no caso de acidente ou de doença súbita, ocorrida ou manifestada durante as atividades escolares;
- Ver salvaguardada a sua segurança e a sua integridade física;
- Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
- Ser eleito para os cargos e as funções de representação no âmbito da escola;
- Apresentar críticas construtivas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
- Ser ouvido pelos Professores, Diretores de Turma e Direção Pedagógica da escola em assuntos justificadamente do seu interesse;
- Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação;
- Participar nas demais atividades da escola, nos termos destas normas escolares;
- Conhecer o Regulamento Interno;
- Participar no processo de avaliação através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

6.3.2. Deveres

- Estudar e trabalhar para o seu sucesso escolar mantendo uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada à sua idade e ao processo de ensino e aprendizagem;

- “Os alunos não podem prejudicar o direito à educação dos restantes alunos” ” (nº 3 do art. 7 da Lei 39/2010);
- Contribuir para o bom funcionamento da sala de aula e das atividades realizadas pelo Colégio;
- Apresentar-se limpo e devidamente uniformizado. Caso contrário não poderá assistir à aula;
- Não cometer irregularidades no seu processo de avaliação;
- Ser assíduo às aulas, comparecer com pontualidade, trazer o material necessário e fazer regularmente os trabalhos escolares, caso contrário ser-lhe-á marcada uma falta. Esta atitude poderá influenciar a apreciação global do Aluno;
- Respeitar as instruções dos Professores e do pessoal não docente, uma vez que “qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno” (nº 4 do art. 26 da Lei 39/2010);
- Respeitar a propriedade e os bens de todos os membros da comunidade educativa;
- Zelar pela preservação, conservação e azeio do Colégio;
- Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de objetivamente perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou morais a terceiros;
- Permanecer no Colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da Escola;
- Ter um comportamento social adequado;
- Ser portador diariamente do cartão de estudante e da caderneta escolar e conservá-los em bom estado;

- Conhecer e cumprir o regulamento interno do Colégio.

6.4. Encarregados de Educação – Pais

Uma Escola ativa, viva e participada é o que se pretende.

Para isso é fundamental a participação regular e sistemática dos Pais e/ou Encarregados de Educação.

O êxito escolar dos Alunos depende em muito do interesse e do modo como os seus Educadores e Pais os acompanham, quer através dos encontros com Diretor e Professores, quer da participação nas atividades realizadas pelo Colégio.

6.4.1. Direitos

- Sugerir ao Professor Titular, ao Diretor de Turma ou à Direção possíveis melhorias do ensino-aprendizagem;
- Ser informado pelo Diretor de Turma/Professor da assiduidade, pontualidade, comportamento, atitude e aproveitamento do seu Educando;
- Ser recebido pelo Professor titular ou pelo Diretor de Turma do seu Educando sempre que necessário no horário de atendimento definido;
- Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo.

6.4.2. Deveres

- Conhecer o Regulamento Interno do Colégio;
- Subscrever, através de declaração anual no momento da matrícula, a aceitação do mesmo e o compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral, **assegurando também que os seus Educandos o cumpram;**
- **Assegurar o dever de assiduidade e de pontualidade** do(s) seu(s) Educandos;

- **Assegurar** o cumprimento do **uso do respetivo uniforme, sob pena do seu Educando não participar nas atividades letivas**;
- Cumprir a indicação de não circulação no colégio, após o início das atividades letivas e no fim das mesmas. Nessa altura, qualquer contacto por parte dos Encarregados de Educação deverá ser efetuado através da Secretaria/Diretor de Turma;
- Perguntar junto ao portão o local onde se encontram os seus filhos/Educandos, particularmente depois de terminadas as aulas;
- Como primeiros responsáveis na educação dos seus filhos, participar no processo educativo, ajudando a desenvolver hábitos de trabalho e proporcionando-lhes um ambiente de concentração;
- Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando;
- Colaborar nas atividades promovidas pelo Colégio;
- Seguir atenta e interessadamente toda a atividade escolar dos seus Educandos, assim como o seu comportamento;
- Assinar testes e outro material de avaliação, bem como mensagens enviadas pelos Professores;
- **Verificar assiduamente a Caderneta Escolar**, e os cadernos diários, bem como a **execução dos trabalhos de casa** dos seus Educandos;
- Acompanhar a progressão do Aluno na área da língua materna dada a sua implicação no processo de avaliação das várias disciplinas e no processo de transição, quer nos anos terminais de ciclo (6.º e 9.º ano), quer nos anos não terminais (5.º, 7.º e 8.º ano);
- Apreciar e valorizar o trabalho do seu Educando;

- Contactar o Diretor de Turma ou Professor, sempre que julguem necessário ou quando convocados;
- Participar nas reuniões convocadas para Encarregados de Educação;
- Comunicar com brevidade à secretaria e/ou Diretor de Turma/Professor do 1ºCiclo/Pré-Escolar qualquer alteração na morada ou número de telefone;
- Conhecer a legislação em vigor relativamente ao “Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior” (Lei n.º 30/2002, de 20 de dezembro, lei n.º 3/2008 de 18 de janeiro e Lei n.º 39/2010 de 2 de setembro) e à “Avaliação das Aprendizagens dos Alunos do Ensino Básico” (Despacho normativo n.º 30/2001 de 19 de julho);
- Levantar as avaliações escolares, nas datas afixadas;
- Verificar se o seu Educando traz todo o material necessário às diferentes disciplinas.

NOTA: Na última semana de cada período, os Diretores de Turma / Professores não podem receber Encarregados de Educação, de forma a prepararem o material necessário para a avaliação.

Disposições finais:

- Qualquer situação omissa neste regulamento deve, caso se justifique, ser resolvida pela Direção em tempo oportuno, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.
- A inscrição do Aluno implica o conhecimento e a aceitação deste regulamento e obriga ao seu cumprimento.
- Este regulamento vincula todos os membros da comunidade educativa.
- Este regulamento integra as alterações previstas no Estatuto do Aluno do Ensino Básico, na Lei 3/2008 de 18 de janeiro, na Lei nº 39/2010 de 2 de setembro e no Decreto-Lei n.º 94/2011 de 3 de agosto, substituindo, a partir do ano letivo de 2011/2012, o anterior regulamento e vigorará até ao fim do ano letivo de 2011/2012.



Colégio D. Luísa Sigea

Av. Bombeiros Voluntários, n.º 195

2765 - 202 ESTORIL

Telef. 21 464 74 80
