

# **CO – REGULAMENTO INTERNO**

## **Ano Letivo 2021/2022 | Revisão 01**

### **06 de setembro de 2022**

## 1. Introdução

*“A educação exige os maiores cuidados, porque influi sobre toda a vida”*  
**Séneca**

O Colégio Oriente é uma instituição privada de ensino para crianças da Creche e Educação Pré-Escolar e alunos do Ensino Básico e Secundário, com Autorização Definitiva, concedida por Despacho da Direção Regional Adjunto de Educação de Lisboa, em 29 de outubro de 2010. O Colégio Oriente surge em 2009 de uma parceria de duas empresas conceituadas a nível nacional, sendo a sua orientação pedagógica implementada pela Direção, com o propósito de prestar um serviço de educação de qualidade, na senda da excelência académica, proporcionando a cada aluno as condições necessárias ao seu desenvolvimento integral, no sentido de este se transformar num sujeito autónomo, responsável, dotado de espírito crítico, competente, educado, bem informado, multilingue e capaz de gerir problemas como condição para o avanço do conhecimento. Trata-se de um Colégio aberto a todos os alunos, independentemente da sua etnia, sexo, nacionalidade ou confissão religiosa, orientado pelos seguintes **princípios gerais**, caracterizadores da **cultura de escola**: equidade e justiça; rigor; motivação para o sucesso – Uma cultura de escola; cultura de inovação; desenvolvimento integral do aluno (o saber, o saber fazer, o saber ser e o saber estar); envolvimento da família e da comunidade e, por fim, autoavaliação e melhoria contínua

O presente **Regulamento Interno** pretende ser “um documento onde se define o regime de funcionamento do Colégio, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar”. (in *Autonomia e Gestão das Escolas*. Ministério da Educação, Jan.1988). Constituindo um dos instrumentos de concretização do processo de autonomia, o Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Colégio, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar. Tendo em conta os princípios orientadores da democraticidade e participação, o presente Regulamento foi elaborado com base na consulta prévia de toda a comunidade escolar, de forma a expressar a vontade de todos os intervenientes no processo educativo. Assim, este documento procura desenvolver, de modo equilibrado e consensual, as linhas orientadoras definidas na legislação. Trata-se de um documento de referência do Colégio, assim como o Projeto Educativo, constituindo-se como o núcleo de regulamentação da mesma. Enquanto instrumento regulador, o seu conteúdo traduz a orientação educativa do Colégio e explicita os princípios, as regras, os direitos, os deveres, os valores, o funcionamento, a estrutura, em ciclos de três anos, segundo os quais o Colégio Oriente se propõe cumprir a sua função educativa. O Regulamento Interno do Colégio Oriente estabelece as normas que estruturam o desenvolvimento das atividades educativas do Colégio, cumprindo sempre com as especificações do Ministério da Educação, indo ao encontro das necessidades e expectativas da comunidade educativa, na procura da excelência.

Pretendemos um Colégio que valorize o sucesso dos alunos e que o SUCESSO seja uma tônica presente na envolvimento de toda o Colégio. Pretendemos alunos, docentes e colaboradores não docentes motivados para o Sucesso, e assim sendo, comprometemo-nos a fomentar uma Cultura de Escola sustentada pela **Motivação para o Sucesso**.

## 2. Índice

1. Introdução
2. Índice

### **CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS**

- Artigo 1.º Objeto e âmbito de aplicação
- Artigo 2.º Comunidade escolar e educativa
- Artigo 3.º Objetivos do Regulamento Interno
- Artigo 4.º Direitos comuns a todos os membros da comunidade escolar
- Artigo 5.º Deveres comuns dos membros da comunidade escolar
- Artigo 6.º Política de Privacidade
- Artigo 7.º Código de Conduta
- Artigo 8.º Igualdade de oportunidades e género
- Artigo 9.º Proteção de dados pessoais

### **CAPÍTULO II ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

#### SECÇÃO I Administração, Direção e Serviços Administrativos

- Artigo 10.º Entidade Titular
- Artigo 11.º Direção do Colégio
- Artigo 12.º Serviços administrativos

#### SECÇÃO II Organização pedagógica

- Artigo 13.º Conselho Pedagógico
- Artigo 14.º Grupos curriculares
- Artigo 15.º Responsável dos diretores de turma
- Artigo 16.º Educadores/professores titulares de turma/diretores de turma
- Artigo 17.º Conselhos de turma/conselho de docentes
- Artigo 18.º Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva
- Artigo 19.º Coordenadores de Departamento
- Artigo 20.º Secretariado de exames e provas
- Artigo 21.º Serviços de psicologia e educação especial
- Artigo 22.º Responsável pelas atividades de complemento curricular
- Artigo 23.º Sistema de Apoio às Aprendizagens
- Artigo 24.º Atividades de Enriquecimento do Currículo do Colégio Oriente

#### SECÇÃO III Estruturas de apoio

- Artigo 25.º Coordenação do pessoal não docente
- Artigo 26.º Responsável da segurança
- Artigo 27.º Grupo dinamizador da Qualidade
- Artigo 28.º Responsável da formação
- Artigo 29.º Comissão da avaliação docente
- Artigo 30.º Responsável dos sistemas de comunicação e informação
- Artigo 31.º Critérios de prioridade na admissão de alunos

### **CAPÍTULO III INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO**

- Artigo 32.º Identificação e normas de funcionamento das instalações

Artigo 33.º Identificação e normas de funcionamento dos serviços de apoio

## **CAPÍTULO IV PRINCIPAIS NORMAS DE FUNCIONAMENTO**

Artigo 34.º Matrícula e condições de frequência

Artigo 35.º Horários e Turmas

Artigo 36.º Acesso e circulação

Artigo 37.º Comunicação e publicidade

Artigo 38.º Requisição e utilização de equipamentos e consumíveis

Artigo 39.º Acidente escolar

Artigo 40.º Seguro escolar

Artigo 41.º Viagens, visitas de estudo e outras atividades

## **CAPÍTULO V DIREITOS E DEVERES DO ALUNO**

### **SECÇÃO I Direitos do aluno**

Artigo 42.º Valores nacionais e cultura de cidadania

Artigo 43.º Igualdade de Géneros

Artigo 44.º Direitos do aluno

Artigo 45.º Representação dos Alunos

Artigo 46.º Mérito escolar

### **SECÇÃO II Deveres do aluno**

Artigo 47.º Deveres do aluno

### **SECÇÃO III Processo individual e outros instrumentos de registo**

Artigo 48.º Processo Individual do aluno Ensino Básico

Artigo 49.º Outros instrumentos de registo

### **SECÇÃO IV Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

#### **Subsecção I Dever de assiduidade**

Artigo 50.º Frequência e assiduidade

Artigo 51.º Faltas e sua natureza

Artigo 52.º Dispensa da atividade física

Artigo 53.º Justificação de faltas

Artigo 54.º Faltas injustificadas

Artigo 55.º Excesso grave de faltas

#### **Subsecção II Ultrapassagem dos limites de faltas**

Artigo 56.º Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

Artigo 57.º Medidas de recuperação e de integração

## **CAPÍTULO VI DISCIPLINA**

### **SECÇÃO I Infração**

Artigo 58.º Qualificação de infração

Artigo 59.º Participação de ocorrência

### **SECÇÃO II Medidas disciplinares**

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

Artigo 60.º Finalidades das medidas disciplinares

Artigo 61.º Determinação da medida disciplinar

#### **Subsecção II Medidas disciplinares corretivas**

Artigo 62.º Medidas disciplinares corretivas

Artigo 63.º Atividades de integração no Colégio ou na comunidade

**Subsecção III Medidas disciplinares sancionatórias**

Artigo 64.º Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 65.º Cumulação de medidas disciplinares

Artigo 66.º Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

Artigo 67.º Celeridade do procedimento disciplinar

Artigo 68.º Suspensão preventiva do aluno

Artigo 69.º Decisão final

**SECÇÃO III Execução das medidas disciplinares**

Artigo 70.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

**SECÇÃO IV Recursos e salvaguarda da convivência Colégior**

Artigo 71.º Recursos

Artigo 72.º Salvaguarda da convivência Colégior

**SECÇÃO V Responsabilidade civil e criminal**

Artigo 73.º Responsabilidade civil e criminal

## **CAPÍTULO VII RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA**

**SECÇÃO I Responsabilidade da comunidade educativa**

Artigo 74.º Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

Artigo 75.º Responsabilidade dos alunos

Artigo 76.º Papel especial dos professores

Artigo 77.º Autoridade do professor

Artigo 78.º Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

Artigo 79.º Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

Artigo 80.º Contraordenações

Artigo 81.º Papel do pessoal não docente das escolas

Artigo 82.º Intervenção de outras entidades

## **CAPÍTULO VIII AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

**SECÇÃO I Ensino regular e articulado**

Artigo 83.º Critérios de avaliação Educação Pré-Escolar

**SECÇÃO II Ensino Básico e Secundário**

**Subsecção I Procedimento da avaliação**

Artigo 84.º Critérios de avaliação e correção

Artigo 85.º Provas escritas de avaliação

Artigo 86.º Condições de progressão ou retenção dos alunos do ensino básico

Artigo 87.º Condições de progressão ou retenção dos alunos do ensino secundário

Artigo 88.º Participação dos Alunos, Pais e encarregados de educação na avaliação e Serviços Especializados das Aprendizagens

**SECÇÃO III Ensino Básico – Ciclos iniciados a partir de 2018/2019**

**Subsecção I Procedimento da avaliação**

Artigo 89.º Objeto da avaliação

Artigo 90.º Intervenientes e competências no processo de avaliação

Artigo 91.º Critérios de avaliação

Artigo 92.º Registo, circulação e análise da informação

Artigo 93.º Avaliação interna

Artigo 94.º Avaliação formativa

Artigo 95.º Avaliação sumativa

- Artigo 96.º Expressão da avaliação sumativa
- Artigo 97.º Provas de equivalência à frequência
- Artigo 98.º Provas de avaliação externa
- Artigo 99.º Provas de aferição
- Artigo 100.º Relatórios das provas de aferição
- Artigo 101.º Provas finais do ensino básico
- Artigo 102.º Condições especiais de realização de provas
- Artigo 103.º Classificação final de disciplina
- Artigo 104.º Efeitos da avaliação sumativa
- Artigo 105.º Condições de transição e de aprovação
- Artigo 106.º Casos especiais de progressão
- Artigo 107.º Situações especiais de classificação
- Artigo 108.º Conselhos de avaliação
- Artigo 109.º Registo de menções e classificações
- Artigo 110.º Revisão das decisões
- Artigo 111.º Revisão de classificações das provas

#### SECÇÃO IV Ensino Secundário – Ciclos iniciados a partir de 2022/2023

##### Subsecção I Procedimento da avaliação

- Artigo 112.º Objeto da avaliação
- Artigo 113.º Intervenientes e competências no processo de avaliação
- Artigo 114.º Critérios de avaliação
- Artigo 115.º Registo, circulação e análise da informação
- Artigo 116.º Avaliação interna
- Artigo 117.º Avaliação formativa
- Artigo 118.º: Avaliação sumativa
- Artigo 119.º Expressão da avaliação sumativa
- Artigo 120.º Provas de equivalência à frequência
- Artigo 121.º Provas de avaliação externa
- Artigo 122.º Exames Finais Nacionais
- Artigo 123.º Condições especiais de realização de provas
- Artigo 124.º Condições de transição e de aprovação
- Artigo 125.º Situações especiais de classificação
- Artigo 126.º Classificação final de disciplina
- Artigo 127.º Classificação final de curso
- Artigo 128.º Conselhos de avaliação
- Artigo 129.º Registo das classificações
- Artigo 130.º Revisão das decisões
- Artigo 131.º Impugnação das classificações das provas e exames finais nacionais
- Artigo 132.º Certificação

## CAPÍTULO IX COLABORADORES

### SECÇÃO I DOCENTES

- Artigo 133.º Direitos dos colaboradores docentes/educadores
- Artigo 133.º Deveres dos colaboradores docentes/educadores
- Artigo 135.º Avaliação de desempenho dos colaboradores docentes

### SECÇÃO II NÃO DOCENTES

- Artigo 136.º Direitos dos colaboradores não docentes
- Artigo 137.º Deveres dos colaboradores não docentes
- Artigo 138.º Avaliação de desempenho dos colaboradores não docentes

## CAPÍTULO X PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

- Artigo 139.º Direitos dos pais e encarregados de educação

Artigo 140.º Deveres dos pais e encarregados de educação

Artigo 141.º Conselho de pais e encarregados de educação

## **CAPÍTULO XI ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR**

Artigo 142.º Organização e Funcionamento das atividades de complemento curricular

Artigo 143.º Programas de Férias

## **CAPÍTULO XII DISPOSIÇÕES FINAIS**

Artigo 144.º Omissões

Artigo 145.º Divulgação do Regulamento Interno e do estatuto do aluno

Artigo 146.º Revisão do Regulamento Interno

Artigo 147.º Aprovação do Regulamento Interno

Artigo 148.º Entrada em vigor

## CAPÍTULO I – DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º Objeto e âmbito de aplicação

1. O presente regulamento aplica-se a todos os elementos que constituem a comunidade escolar e define a estrutura e regime de funcionamento do Colégio Oriente, doravante designada por CO, tendo por objeto:
  - a) O desenvolvimento do disposto na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho, Decreto-Lei 55/2018 de 6 de julho e demais legislação de caráter estatutário;
  - b) A adequação à realidade do Colégio das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
  - c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências do diretor, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.
2. Para além do enunciado no número anterior, dispõe, entre outras matérias, quanto:
  - a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência Colégior;
  - b) À utilização das instalações e equipamentos;
  - c) Ao acesso às instalações e espaços escolares;
  - d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Colégio ou fora dela; e à avaliação das aprendizagens dos alunos.

### Artigo 2.º: Comunidade escolar e educativa

1. O Colégio é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito no respeito pelos **princípios de justiça e equidade**.
2. A comunidade escolar integra os alunos, os pais ou encarregados de educação, os docentes e o pessoal não docente das escolas.
3. A comunidade educativa integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

### Artigo 3.º: Objetivos do Regulamento Interno

O Regulamento Interno, enquanto instrumento normativo da autonomia do Colégio, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos alunos, a preservação da segurança destes e do património do Colégio e dos restantes membros da comunidade educativa, assim como a realização profissional e pessoal dos docentes e não docentes.

### Artigo 4.º Direitos comuns a todos os membros da comunidade escolar

Constituem direitos comuns a todos os membros da comunidade educativa:

- a) Ser tratado de forma igual em situações iguais. Não é permitido qualquer tipo de discriminação, seja ela devida a religião, crença, convicção política, raça, sexo ou qualquer outro motivo;
- b) Acompanhar e contribuir para o desenvolvimento do Projeto Educativo do Colégio;
- c) Apresentar sugestões de melhoria relativas ao funcionamento de qualquer setor do Colégio;
- d) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Colégio;

- e) Conhecer em tempo útil as deliberações dos órgãos de direção, administração e gestão que lhes digam respeito;
- f) Expressar-se livremente, qualquer que seja a sua origem e situação;
- g) Obter do Colégio as melhores condições possíveis de ambiente e de trabalho;
- h) Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e ainda sobre os direitos que lhe assistem;
- i) Ser atendido pelos serviços competentes;
- j) Ser informado de toda a legislação e normas que digam respeito aos seus direitos, deveres e funções;
- k) Ser ouvido e respeitado por todos os membros da Comunidade Escolar;
- l) Ser ouvido em todos os assuntos que lhes digam respeito, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
- m) Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento do estabelecimento de ensino;
- n) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou familiar;
- o) Ter acesso ao Regulamento Interno do Colégio.

#### **Artigo 5.º Deveres comuns dos membros da comunidade escolar**

- 1. Constituem deveres comuns a todos os membros da comunidade educativa:
- 2. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do Colégio;
- 3. Conhecer a legislação que regulamenta a sua atividade e as determinações de carácter interno;
- 4. Zelar pela preservação, conservação e asseio do Colégio, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- 5. Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à comunidade escolar, em locais onde a sua presença não é autorizada;
- 6. Agir preventivamente na deteção e erradicação de quaisquer comportamentos nocivos, designadamente o tabagismo, o alcoolismo e a toxicod dependência.

#### **Artigo 6.º: Política de Privacidade**

- 1. Os agentes educativos que manipulam dados pessoais devem:
  - a) Conhecer a Política de Privacidade, Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016, atuando com a máxima responsabilidade, de acordo com o princípio geral, o princípio da transparência, o tratamento de dados pessoais deve processar-se de forma transparente e no estrito respeito pela reserva da vida privada, bem como pelos direitos, liberdades e garantias fundamentais;
  - b) Ter presente os princípios subjacentes aos Direitos do Homem e aos Direitos da Crianças, contemplados em instrumentos internacionais fundamentais;
  - c) Garantir que os dados são tratados com respeito pelo princípio da boa fé;
  - d) Avaliar a sua adequabilidade, pertinência e proporcionalidade dos dados, zelando sempre pelo interesse superior da criança, garantido a atualização desses mesmos dados;
  - e) Solicitar o consentimento prévio, dos pais ou outros representantes legais e/ou do aluno para a utilização/divulgação de imagens do visado, recolhidas no decorrer das atividades escolares, nas diversas publicações escolares oficiais do Colégio, nomeadamente, revistas, jornais, portais e blogues e nos meios de comunicação social.
- 2. Existindo sistema de CCTV, o Colégio deve:
  - a) Pedir autorização à CNPD, sendo obrigatória a notificação do tratamento (cf. Regulamento (UE) 2016/679 de 27 de abril de 2016);
  - b) Colocar um aviso, em local visível, que informe acerca da recolha de imagens, do seu responsável, dos locais onde se encontram as câmaras;
  - c) Informar os alunos, os seus representantes legais e a restante comunidade escolar acerca da existência deste sistema;
  - d) A Política de Privacidade do Colégio Oriente consta em anexo ao Regulamento Interno.

#### **Artigo 7.º: Código de Conduta**

Com o objetivo de dar cumprimento à obrigação que vem regulada na Lei n.º 73/2017, de 16 de Agosto, o Colégio, vem adotar e implementar um Código de Boa Conduta para a Prevenção e Combate ao Assédio no Local de Trabalho, que se rege pelo disposto em Código de Conduta próprio, anexo a este Regulamento Interno.

#### **Artigo 8.º : Igualdade de oportunidades e de género**

Com o objetivo de complementar o disposto neste Regulamento, relativamente a direitos dos alunos e respetivos recursos humanos, o Colégio adota e incentiva a implementação das boas práticas inscritas no Código de Conduta a ele anexo, relativamente à igualdade de oportunidades e de género.

#### **Artigo 9.º: Proteção de dados pessoais**

1. O Colégio Oriente é responsável pelo tratamento dos dados pessoais dos seus alunos, pais/encarregados e educação e colaboradores docentes e não docentes.
2. Neste âmbito, o Colégio Oriente assume que a proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional; respeitando e protegendo os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.
3. A Política de Privacidade anexa a este regulamento estabelece a forma como utiliza os dados pessoais dos seus alunos, pais/encarregados e educação e colaboradores docentes e não docentes, garantindo que todas as atividades de tratamento de dados pessoais que lhe foram e são fornecidos, encontram-se conforme com o disposto no Regulamento (UE) 2016/679, do Parlamento Europeu e do Conselho de 27 de abril de 2016.
4. É expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas na Política de Privacidade ou Regulamento Interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
5. A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

## **CAPÍTULO II – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO**

#### **Artigo 10.º: Entidade titular**

1. À entidade titular compete, entre outros aspetos:
  - a) Designar a Direção do Colégio e solicitar a sua aprovação ao organismo do Ministério da Educação competente;
  - b) Definir orientações gerais para o Colégio;
  - c) Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do Colégio;
  - d) Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
  - e) Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos;
  - f) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do Colégio;
  - g) Assegurar a contratação e a gestão de pessoal;
  - h) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicite;
  - i) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pelo Colégio, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
  - j) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
  - k) Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

#### **Artigo 11.º Direção do Colégio**

1. A Direção do Colégio é um órgão colegial ou singular.
2. A Direção é o órgão de gestão e decisão do Colégio, submetendo à apreciação da entidade titular os assuntos que excedam a sua competência.
3. A Direção reúne ordinariamente mensalmente e extraordinariamente por solicitação de um dos seus elementos ou sempre que se justifique.
4. As competências de cada elemento da Direção, bem como as suas normas de funcionamento são definidas anualmente e registadas em ata.
5. À Direção do Colégio compete, entre outros aspetos:
  - a) Exercer autoridade hierárquica e disciplinar em relação a todos os colaboradores e alunos, nos termos das disposições legais;
  - b) Representar o estabelecimento de ensino junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica, podendo fazer-se representar no âmbito das suas competências;
  - c) Planificar e supervisionar as atividades curriculares e culturais;
  - d) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
  - e) Velar pela qualidade do ensino;
  - f) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
  - g) Cumprir e fazer cumprir os diplomas legais e outra regulamentação em vigor;
  - h) Definir a estrutura e organização do Colégio;
  - i) Definir a estratégia educativa a implementar pela comunidade escolar, consubstanciada em documentos de referência, planeamento e gestão, visando o cumprimento destes;
  - j) Elaborar, atualizar e aprovar o Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades.
  - k) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, Regulamento Interno das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pelo Colégio, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
  - l) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
  - m) Sistematizar práticas de acompanhamento, monitorização, autoavaliação e regulação com vista à melhoria das aprendizagens dos alunos e do projeto em geral;
  - n) Definir o horário semanal do Colégio, dos serviços, dos colaboradores e dos alunos;
  - o) Distribuir o serviço nas diferentes áreas e setores, atribuir cargos e nomear as equipas de trabalho, as quais supervisiona;
  - p) Organizar e coordenar o serviço de exames e provas, zelando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer, nomeando o respetivo secretariado, para o qual define e delega competências em sua representação;
  - q) Convocar as reuniões cuja presidência lhe compete;
  - r) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico, reuniões de diretores de turma, reuniões gerais de colaboradores e reuniões de departamentos;
  - s) Presidir às reuniões com outros intervenientes da comunidade educativa;
  - t) Presidir e/ou participar em toda e qualquer outra reunião de matéria da sua competência, nomeadamente conselhos de turma, sempre que considere oportuno;
  - u) Autorizar as matrículas, transferências e anulações de matrículas dos alunos internos e a admissão a exame dos alunos externos;
  - v) Definir as normas de acesso e circulação no Colégio;
  - w) Fomentar o contacto com a Associação de Estudantes e a Associação de Pais e Encarregados de Educação e outros parceiros educativos;
  - x) Planear e garantir a execução das atividades de ação social escolar no Colégio, em cooperação com os órgãos, serviços e instituições adequados;
  - y) Identificar necessidades de colaboradores e de formação;
  - z) Acolher novos colaboradores;
  - aa) Coordenar a formação e avaliação de colaboradores;
  - bb) Apreciar o pedido de justificação das faltas dos colaboradores, de acordo com as disposições legais;
  - cc) Conceder licença para férias aos colaboradores, de acordo com as disposições legais, mediante apreciação dos requerimentos que, para o efeito, lhe sejam dirigidos;
  - dd) Supervisionar as tarefas respeitantes à conservação e aproveitamento das instalações e mobiliário;
  - ee) Elaborar e garantir a execução do Plano de Segurança;
  - ff) Nomear e coordenar os Coordenadores de Curso;

- gg) Nomear e coordenar os Diretores de Turma;
- hh) Nomear e coordenar as equipas pedagógicas e respetivos responsáveis;
- ii) Coordenar as atividades de Complemento Curricular;
- jj) Fomentar, dinamizar e aprovar parcerias e protocolos;
- kk) A Direção delibera ainda sobre as seguintes matérias:
  - a) Modalidades, matrizes, critérios e pesos de avaliação das aprendizagens;
  - b) Matrizes das Provas de Equivalência à Frequência;
  - c) Visitas de Estudo a realizar a um país Estrangeiro;
  - d) Regras das atividades de recuperação da aprendizagem, no âmbito da ultrapassagem do limite de faltas;
  - e) Casos especiais de progressão;
  - f) Procedimentos e mobilização de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
- ll) Deliberar sobre outras matérias, omissas no presente artigo, que a legislação em vigor determine.

### **Artigo 12.º: Serviços Administrativos**

1. Funcionamento dos Serviços:
  - a) Os Serviços Administrativos são geridos diretamente pela Direção do Colégio, podendo ou não existir um técnico coordenador dos serviços;
  - b) Os Serviços Administrativos funcionam de segunda a sexta-feira;
  - c) O horário de atendimento ao público é definido pela Direção e está afixado em local visível, junto às suas instalações;
  - d) Os Serviços Administrativos estão dotados de pessoal, instalações e equipamentos necessários ao seu bom funcionamento;
  - e) O acesso aos serviços está condicionado aos seus colaboradores diretos, Direção e outros autorizados pela mesma;
  - f) Os utentes dos Serviços Administrativos devem cumprir as seguintes regras:
    - i. Respeitar a ordem de chegada;
    - ii. Permanecer em silêncio ou conversar em voz baixa;
    - iii. Respeitar o funcionário do setor.
2. Âmbito de ação dos Serviços Administrativos:
  - a) Alunos;
  - b) Área de Pessoal;
  - c) Contabilidade;
  - d) Expediente geral.
3. Aos Serviços Administrativos compete:
  - a) Atender e informar correta e educadamente todos os que se lhe dirijam;
  - b) Organizar e manter atualizados os processos dos colaboradores docentes e não docentes;
  - c) Organizar e manter atualizados os processos individuais dos alunos;
  - d) Aceitar os impressos de justificação de faltas dos docentes e funcionários não docentes;
  - e) Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
  - f) Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
  - g) Apoiar, em matéria de legislação, a Direção e restantes membros do Colégio;
  - h) Usar toda a ponderação sobre informações que presta ao público, tendo em atenção que as informações sobre as classificações dos alunos só podem ser fornecidas após a afixação das respetivas pautas e nunca podem ser fornecidas por via telefónica;
  - i) Esclarecer os alunos, pais e encarregados de educação e docentes das condições em que poderão usufruir do seguro escolar;
  - j) Organizar os processos inerentes aos acidentes dos alunos e docentes.

### **Artigo 13.º: Conselho Pedagógico**

1. O Conselho Pedagógico é um órgão de natureza consultiva no âmbito da coordenação e orientação educativa do Colégio, nos domínios pedagógico-didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.
2. O Conselho Pedagógico assume caráter deliberativo nas matérias em que a legislação assim o determina, nomeadamente:
  - a) Modalidades, matrizes, critérios e pesos de avaliação das aprendizagens;
  - b) Matrizes das Provas de equivalência à frequência;
  - c) Visitas de Estudo a realizar a um país Estrangeiro;
  - d) Educação Inclusiva (Decreto-Lei n.º 54 de 6 de julho de 2018);
  - e) Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória (Decreto-Lei n.º 55 de 6 de julho de 2018);
  - f) Avaliação das Aprendizagens (Decreto-Lei n.º 55 de 6 de julho de 2018);
  - g) Matrizes Curriculares (Decreto-Lei n.º 55 de 6 de julho de 2018);
  - h) Intervenção de outros serviços no conselho de docentes do 1.º ciclo (Decreto-Lei n.º 54 e n.º 55 de 6 de julho de 2018);
  - i) Intervenção de outros serviços nos conselhos de turma de 2.º e 3.º Ciclo (Decreto-Lei n.º 54 e n.º 55 de 6 de julho de 2018);
  - j) No caso da revisão das deliberações, emite parecer prévio à decisão final, através de pedido do diretor do Colégio;
  - k) Casos especiais de progressão;
  - l) Informações-Prova a nível de escola (Aplicação de Condições Especiais na Realização das Provas e Exames do Ensino Básico e do Ensino Secundário – Art.º n.º 28, Decreto-Lei n.º 54/2018);
  - m) Outras, contempladas na legislação e omissas no presente regulamento.
3. O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes elementos:
  - a) Direção Pedagógica; Responsável das Atividades do PAA; Responsável das Atividades de Complemento Curricular/Academias; Responsável dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar; Responsáveis dos Grupos Disciplinares; Responsável do Departamento de Avaliação; Responsável dos Diretores de Turma; Responsável da Qualidade; Outros elementos convocados pela Direção Pedagógica, sempre que a sua presença se justifique em função da ordem de trabalhos;
  - b) O Conselho Pedagógico tem as seguintes atribuições e competências:
    - emite parecer sobre os diversos documentos de gestão pedagógica do Colégio;
    - emite parecer sobre os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários escolares;
    - emite parecer prévio à decisão final de avaliação aquando da manutenção da deliberação, reunido o conselho de turma após pedido de revisão;
    - incentiva e apoia iniciativas de índole formativa, solidária e cultural;
    - procede à análise do processo de avaliação das aprendizagens e seus resultados, do desenvolvimento das diversas atividades de caráter pedagógico ou outras realizadas no Colégio;
    - elabora a análise SWOT do Colégio, por solicitação e orientação da Direção.
4. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente, mensalmente, salvo quando por inexistência de ordem de trabalhos que o justifique e extraordinariamente sempre que a Direção entenda consultar o Conselho Pedagógico, ou parte dele em determinados assuntos.

#### **Artigo 14.º: Grupos Disciplinares**

O Colégio encontra-se organizado em grupos disciplinares (com a indicação do código dos grupos de recrutamento):

- 200 – História e Geografia de Portugal
- 400 – História
- 410 – Filosofia
- 420 – Geografia
- 290 – EMRC
- 210 – Português e Francês
- 220 – Português e Inglês
- 300 – Português

- 320 – Francês
- 330 – Inglês
- 350 - Espanhol
- 500 – Matemática
- 550 – Informática
- 230 – Matemática e Ciências da Natureza
- 510 – Física e Química
- 520 – Biologia e Geologia
- 530 – Educação Tecnológica
- 240/530 – EVT/ET
- 260/620 – Educação Física
- 250 – Educação Musical
- 100 - Grupo Curricular da Educação Pré-escolar
- 110 - Grupo Curricular do 1.º CEB
- 120 – Inglês (1.º Ciclo do Ensino Básico)

Aos Responsáveis dos grupos disciplinares/curriculares compete:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o grupo;
- b) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Colégio;
- c) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Colégio, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
- d) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- e) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Colégio;
- f) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- g) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
- h) Presidir às reuniões de grupo;
- i) Colaborar com o Conselho Pedagógico na definição do Projeto Educativo do Colégio e de um plano de formação para docentes;
- j) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas dos professores do grupo;
- k) Promover a interdisciplinaridade;
- l) Orientar e coordenar as atividades pedagógicas;
- m) Apoiar os Docentes/Educadores do grupo;
- n) Organizar o inventário do material do grupo e zelar pela sua conservação;
- o) Organizar um dossiê com todos os documentos de carácter prático, fundamentais ao exercício do cargo;
- p) Reportar os resultados de desempenho do grupo à Direção Pedagógica;
- q) Propor à Direção Pedagógica a aquisição de novos materiais ou equipamentos, ouvidos os membros do grupo.

#### **Artigo 15.º: Responsável dos Diretores de Turma**

Ao Responsável dos Diretores de Turma/Professores Titulares de turma/Educadores compete:

- a) Coordenar as atividades dos Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma/Educadores;
- b) Esclarecer os Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma/Educadores, no âmbito das suas funções;
- c) Analisar e transmitir propostas do Conselho que coordena à Direção Pedagógica e à Assembleia Pedagógica;
- d) Promover a troca de experiências e a cooperação entre Diretores de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e entre Professores Titulares de Turma, no 1.º ciclo, e entre os Educadores, na Creche e Pré-Escolar;
- e) Elaborar/organizar documentação relativa aos Diretores de Turma/Professores Titulares de Turma, Educadores nomeadamente para a comunicação com Docentes/Educadores e Encarregados de Educação;
- f) Reportar os resultados de desempenho das turmas à Direção Pedagógica;
- g) Divulgar junto dos Diretores de Turma, dos Professores Titulares de Turma e dos Educadores toda a informação necessária ao adequado cumprimento das suas competências;
- h) Organizar um dossiê com a legislação e com todos os documentos de carácter prático, fundamentais ao exercício do

cargo.

**Artigo 16.º Educadores/professores titulares de turma/diretores de turma**

1. Ao Educador de Infância compete conceber e desenvolver o respetivo currículo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas;
- 1.1. São atribuições específicas do Educador:
  - a) Conhecer os objetivos gerais enunciados na Lei-Quadro da Educação Pré-Escolar, as áreas de conteúdo definidas nas OCEPE e a intencionalidade do processo educativo neste nível de Educação;
  - b) Planificar as atividades tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem em articulação com a família;
  - c) Conceber o Projeto Curricular de grupo/turma (documento que define as estratégias de concretização das orientações curriculares para a Educação Pré-Escolar e do Projeto Educativo) adequando-o ao contexto de cada grupo e articulando-o com outros níveis de ensino, de maneira a possibilitar o desenvolvimento da ação educativa, no respeito pelos princípios da sequencialidade e articulação subjacentes a todo o processo educativo;
  - d) Colaborar com outros docentes em áreas especializadas, no âmbito do Projeto Curricular de grupo/turma;
  - e) Avaliar as várias etapas do processo de implementação do Projeto Pedagógico/Curricular, criando momentos de reflexão e decisão e de modo a que esta avaliação seja suporte do planeamento;
  - f) Avaliar, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo (Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar 2016);
  - g) Estabelecer de acordo com o seu Projeto pedagógico/curricular, os critérios que o vão orientar na avaliação tanto dos processos como dos resultados;
  - h) Utilizar técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados que possibilitem sistematizar e organizar a informação recolhida (registos de observação, portefólios, questionários, entrevistas, cadernetas informativas...), permitindo “ver” a criança sob vários ângulos de modo a poder acompanhar a evolução das suas aprendizagens, ao mesmo tempo que vai fornecendo ao educador elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa;
  - i) Escolher e dosear a utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo, tendo em atenção as características de cada criança, as suas necessidades e interesses, bem como os contextos em que desenvolve as práticas. Considerando que a avaliação é realizada em contexto, qualquer momento de interação, qualquer tarefa realizada pode permitir ao educador a recolha de informação sobre a criança e o grupo.
  - j) Elaborar o Relatório de Avaliação final do Plano de Acompanhamento Pedagógico para a Turma desenvolvido no Colégio que deverá ficar acessível para consulta no estabelecimento, de modo analisar o percurso efetuado, na sua globalidade, e, por outro lado, perspetivar o futuro.
  - k) Comunicar aos pais e encarregados de educação, bem como aos educadores/professores o que as crianças sabem e são capazes de fazer, através de uma informação global escrita das aprendizagens mais significativas de cada criança, realçando o seu percurso, evolução e progressos.
  - l) Disponibilizar um horário para o atendimento ao Encarregados de Educação, com objetivo de os manter informados sobre o processo de aprendizagem dos educandos;
  - m) Organizar o dossiê de grupo/turma e os processos individuais dos alunos, garantindo a existência e a consulta de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
  - n) Documentar o percurso educativo da criança de forma sistemática, organizando o seu processo individual, de modo a proporcionar uma visão global da sua evolução e facilitar o seu acompanhamento e intervenção adequada;
  - o) Proporcionar à criança uma situação de transição facilitadora da continuidade educativa, em conjunto com professor do 1.º ciclo, definindo estratégias de articulação que passam não só pela valorização das aquisições feitas pela criança na Educação Pré-escolar, como pela familiarização com as aprendizagens escolares formais;

2. A coordenação das atividades inerentes à orientação educativa é da competência da Direção Pedagógica.
3. O Diretor de Turma é, obrigatoriamente, um dos docentes da turma, designado pela Direção Pedagógica.
4. Os Diretores de Turma reúnem ordinariamente em Conselho Pedagógico, podendo reunir extraordinariamente por convocatória específica da Direção.
5. O Diretor de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é particularmente responsável pela promoção de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão que conduzam ao sucesso de todos os alunos.
6. São competências do Diretor de Turma:
  - a) Atualizar o processo individual dos alunos
  - b) Assegurar a articulação entre os docentes da turma, os alunos e os pais e encarregados de educação.
  - c) Colaborar na definição da orientação pedagógica da disciplina e do Colégio.
  - d) Executar as orientações da Direção Pedagógica.
  - e) Coordenar o planeamento e apoiar a concretização do Plano de Acompanhamento Pedagógico da Turma.
  - f) Promover a adequação do currículo e das ações estratégicas de ensino às características específicas da turma ou grupo de alunos, tomando decisões relativas à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais e demais documentos curriculares.
  - g) O desenvolvimento de trabalho interdisciplinar e de articulação curricular, sustentado em práticas de planeamento conjunto de estratégias de ensino e de aprendizagem, incluindo os procedimentos, técnicas e instrumentos e de avaliação.
  - h) Preparar e divulgar a planificação do trabalho de turma junto dos alunos, formadores e encarregados de educação.
  - i) Promover no início do ano a eleição do Delegado e subdelegado da Turma.
  - j) Distribuir, os alunos, elaborando a planta de sala de aula, contemplando eventuais dificuldades visuais, auditivas e outras, devendo essa disposição ser mantida em todas as disciplinas e atualizada, sempre que necessário, em função das medidas universais implementadas.
  - k) Manter um bom relacionamento e espírito de abertura com os alunos, acompanhando de perto o seu percurso escolar, na resolução de dificuldades educativas, transportes, apoio especial, informando a Direção Pedagógica dos condicionalismos que os afetam.
  - l) Acompanhar o desenvolvimento pessoal e escolar do aluno e da turma, em diálogo permanente com os professores da turma e com a equipa multidisciplinar, de modo a coordenar medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
  - m) Sinalizar, junto da direção pedagógica, os alunos que manifestem necessidade de definição de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.
  - n) Despertar a vocação, dando informações sobre o prosseguimento de estudos ou as atividades profissionais.
  - o) Elaborar o registo intercalar da avaliação qualitativa do perfil de progressão de cada aluno, tendo em conta as informações provenientes dos professores da respetiva turma.
  - p) Solicitar, à Direção Pedagógica, convocatória de Conselhos de Turma ou Conselhos Disciplinares, sempre que necessárias.
  - q) Dar a conhecer as linhas orientadoras do Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Colégio, promovendo o seu cumprimento.
  - r) Cumprir as disposições emergentes das reuniões de Diretores de Turma.
  - s) Garantir aos pais e encarregados de educação informação atualizada sobre o aproveitamento, a assiduidade e o comportamento dos seus educandos; a calendarização do ano letivo, os critérios e princípios de avaliação; as normas internas de funcionamento; os apoios formativos disponíveis, e demais atividades educativas previstas no Projeto Educativo e organizadas pelo Colégio.
  - t) Fornecer aos alunos e, quando for o caso, aos seus encarregados de educação, pelo menos três vezes em cada ano letivo, informação global sobre o percurso formativo do aluno.
  - u) Marcar o dia e a hora para contactos semanais com a turma e com os pais/encarregados de educação.
  - v) Manter o dossiê de turma devidamente organizado e atualizado, de acordo com o índice.
  - w) Assegurar o registo e a justificação de faltas dos alunos, remeter ao encarregado de educação o mapa mensal de faltas e arquivá-lo no respetivo dossiê de turma.
  - x) Preparar, coordenar e presidir às reuniões do Conselho de Turma.
  - y) Organizar as atas, e demais documentação, resultante das reuniões do conselho de turma.

#### **Artigo 17.º: Conselhos de turma/conselho de docentes**

1. O Conselho de Turma é constituído pelos Docentes da turma;

2. O Conselho de Turma é a estrutura de orientação educativa que assegura a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos, promovendo a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação escola - família.
3. As reuniões de Conselho de Turma são presididas pelo Diretor de Turma.
4. Das reuniões de Conselho de Turma são lavradas atas pelo Secretário da Turma, aprovadas e assinadas pelos elementos presentes. O Secretário da Turma é anualmente nomeado pela Direção Pedagógica.
5. Nas reuniões do Conselho de Turma podem participar, para além dos Docentes da turma:
  - a) O representante dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar, sempre que existam alunos na turma que sejam acompanhados por estes Serviços.
  - b) Convocar elementos da Equipa Multidisciplinar Restrita e/ou Alargada, sempre que se justifique;
  - c) O delegado de turma ou, em caso de ser necessária a sua substituição temporária, o subdelegado de turma, nos Conselhos de Turma que não sejam de avaliação sumativa, quando julgarem necessário debater questões relacionadas com a turma;
  - d) O representante dos Pais e Encarregados de Educação, sendo eleito ou designado entre os Pais e Encarregados de Educação da turma, à exceção dos que se destinam à avaliação sumativa dos alunos;
  - e) Os elementos referido nas alíneas b) e c) não poderão permanecer nas reuniões de Conselho de Turma sempre que se apreciem questões relativas à avaliação individual dos alunos ou questões pessoais e de carácter privado de qualquer aluno.
6. Compete ao Conselho de Turma e ao Professor titular de turma (em articulação com o competente Conselho de Docentes):
  - a) Analisar e caracterizar a turma, identificando as características específicas dos alunos a ter em conta no seu processo de ensino e aprendizagem;
  - b) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e a necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, garantindo, nos casos que o justifiquem, a indispensável articulação com os Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e/ou Equipa Multidisciplinar, de forma a criar condições para a sua superação;
  - c) Implementar e avaliar as medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
  - d) Elaborar e avaliar o Plano de Acompanhamento Pedagógico da Turma (PAPT), adaptando ao contexto da turma e de cada aluno as linhas orientadoras do currículo nacional, definindo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e) Proceder à sua revisão no final de cada período e sempre que se considere necessário e à aprovação da Direção Pedagógica;
  - f) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula, adotando estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens;
  - g) Atualizar regularmente a plataforma digital, registando os sumários das atividades e respetivas faltas dos alunos;
  - h) Preparar informação relativa ao processo de aprendizagem e à avaliação dos alunos, para disponibilizar aos Pais e Encarregados de Educação;
  - i) Articular com os educadores e demais professores estratégias no sentido de promover a integração do aluno e o acompanhamento do seu percurso escolar;
  - j) Discutir e registar aspetos de continuidade que possam ser importantes para o ponto de partida do trabalho a iniciar com os alunos no ano letivo seguinte;
  - k) Assegurar as atividades da Academia de Estudo;
  - l) Elaborar o calendário anual das Provas de avaliação de Conhecimentos, da avaliação da oralidade e das avaliações práticas da turma, sujeitos à aprovação da Direção Pedagógica;
7. O Conselho de Turma/Docentes terá reuniões para:
  - a) Diagnóstico/levantamento de dados relativos aos alunos que permitam melhor conhecimento dos mesmos;
  - b) Conceptualização, programação e planificação de atividades do âmbito do plano de trabalho para a turma;
  - c) Balanço das atividades, reformulação/ajustamentos pertinentes no âmbito do mesmo plano de trabalho;
  - d) Avaliação formativa e sumativa da aprendizagem dos alunos;
  - e) Emitir parecer sobre os relatórios de carácter disciplinar e aplicar medidas disciplinares, em conformidade com a legislação em vigor e com o Regulamento Interno do Colégio.
8. As reuniões de Conselho de Turma/Docentes podem ser de dois tipos, plenárias ou restritas:
  - a) São plenárias as reuniões de Conselho de Turma/Docentes nas quais participam os Docentes, os elementos dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e/ou representante da Equipa Multidisciplinar, os representantes dos alunos e os representantes dos Encarregados de Educação;
  - b) São restritas as reuniões de Conselho de Turma nas quais participam apenas os respetivos Docentes e os elementos dos Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e/ou representante da Equipa Multidisciplinar;

- c) São restritas as reuniões de Conselho de Turma/Docentes destinadas à avaliação dos alunos, assim como a apreciação de pedidos de revisão das classificações dos alunos;
  - d) São plenárias as reuniões para diagnóstico/levantamento de dados relativos aos alunos, assim como as de natureza disciplinar;
  - e) As restantes reuniões poderão ser de um tipo ou de outro, consoante as necessidades sentidas.
9. As reuniões do Conselho de Turma/Docentes poderão ser ordinárias, de avaliação ou extraordinárias:
- a. São reuniões ordinárias, plenárias ou restritas, as reuniões realizadas no início do ano letivo e durante o 1.º e 2.º períodos para análise de situações relativas à turma, nomeadamente situações de aproveitamento, comportamento ou abertura/análise dos planos relativos aos alunos;
  - b. As reuniões ordinárias só serão plenárias até ao momento em que se tratem assuntos relacionados com a avaliação dos alunos;
  - c. São reuniões de avaliação as reuniões restritas realizadas no final de cada período, para formalização da avaliação dos alunos;
  - d. Os Conselhos de Turma/Docentes terão reuniões extraordinárias, plenárias ou restritas, para apreciação de ocorrências e situações específicas, por determinação da Direção Pedagógica ou por iniciativa do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma;
  - e. Os Conselhos de Turma/Docentes realizarão reuniões extraordinárias restritas, para apreciação de pedidos de revisão das classificações dos alunos.
10. As convocatórias serão publicadas, por afixação, na sala de Docentes, com pelo menos 48 horas de antecedência para as reuniões ordinárias, de avaliação e extraordinárias.
11. Os representantes dos Pais/Encarregados de Educação e os representantes dos alunos serão convocados, sempre que necessário, com a mesma antecedência, individualmente e por escrito.
12. Sempre que a ausência de um membro do Conselho de Turma/Docentes for imprevista, a reunião será adiada por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
13. No caso da ausência referida no número anterior ser superior a 48 horas, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma/Professor Titular de Turma dispor de elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente e a proposta de classificações a atribuir.
14. De todas as reuniões, será lavrada ata pelo secretário da reunião, aprovada e assinada pelos elementos presentes.

#### **Artigo 18.º: Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

- 1. A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis:
- 2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
  - a) Direção Pedagógica ou alguém que a represente;
  - b) Um docente de educação especial;
  - c) Três membros da assembleia pedagógica, representantes de vários níveis de ensino;
  - d) Um psicólogo.
- 3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o diretor de turma do aluno, outros docentes do aluno e outros técnicos que intervêm com o aluno.
- 4. Cabe ao diretor designar:
  - a) Os elementos permanentes;
  - b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
  - c) O local de funcionamento.
- 5. Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:
  - a) Identificar os elementos variáveis referidos no ponto anterior;
  - b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
  - c) Dirigir os trabalhos;
  - d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.
- 6. Caso não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos pontos anteriores, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.
- 7. Compete à equipa multidisciplinar:
  - 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 relatório técnico-pedagógico e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos;
  - f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.
8. O trabalho a desenvolver no âmbito da equipa multidisciplinar, designadamente a mobilização de medidas de suporte à aprendizagem bem como a elaboração do relatório técnico-pedagógico e do programa educativo individual, quando efetuado por docentes, integra a componente não letiva do seu horário de trabalho.
  9. A equipa multidisciplinar reúne ordinariamente em periodicidade quinzenal e extraordinariamente sempre que a direção pedagógica ou o coordenador convocarem.
  10. Das reuniões são elaboradas atas ou memorandos onde constam os assuntos abordados.

### **Artigo 19.º: Coordenadores de Departamento**

1. A coordenação pedagógica compete à Direção do Colégio, que pode nomear um docente que colabore nas tarefas associadas à organização dos dossiês de todos departamentos curriculares/grupos, ou um coordenador por departamento mediante os critérios estabelecidos pela entidade titular.
2. Os Departamentos Curriculares do Colégio encontram-se organizados do seguinte modo, em termos de grupos disciplinares (com a indicação do código dos grupos de recrutamento):
  - a) Departamento de Ciências Sociais e Humanas
    - Grupo 200 – Português e Estudos Sociais/História
    - Grupo 400 – História
    - Grupo 410 – Filosofia
    - Grupo 420 – Geografia
    - Grupo 290 – Educação Moral e Religiosa Católica
  - b) Departamento de Ciências e Tecnologias
    - Grupo 230 – Matemática e Ciências da Natureza
    - Grupo 500 – Matemática
    - Grupo 510 – Física e Química
    - Grupo 520 – Biologia e Geologia
    - Grupo 550 – Informática
  - c) Departamento de Expressões e Artes
    - Grupo 240 – Educação Visual e Tecnológica
    - Grupo 530 – Educação Tecnológica
    - Grupo 600 – Artes Visuais
    - Grupos 260/620 – Educação Física
    - Grupo 250 – Educação Musical
  - d) Departamento de Línguas e Literaturas
    - Grupo 200 – Português e Estudos Sociais/História
    - Grupo 210 – Português e Francês
    - Grupo 220 – Português e Inglês
    - Grupo 300 – Português
    - Grupo 320 – Francês
    - Grupo 330 – Inglês
    - Grupo 350 – Espanhol
3. Aos Coordenadores de Departamento Curricular compete:
  - a) Apoiar os docentes que integram o Departamento Curricular;
  - b) Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
  - c) Orientar e coordenar as atividades pedagógicas do Departamento;
  - d) Assegurar a coordenação das orientações curriculares e dos programas de estudo, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do Colégio;
  - e) Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do Colégio, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;

- f) Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares locais e a adoção de medidas destinadas a melhorar a aprendizagem dos alunos;
- g) Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do Colégio;
- h) Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando a melhoria da qualidade das práticas educativas;
- i) Presidir às reuniões de Departamento Curricular; quando necessário, deve fazer-se substituir por um delegado do Departamento, dando conhecimento do facto à Direção do Colégio, com a devida antecedência;
- j) Representar os docentes do Departamento Curricular no Conselho Pedagógico, atuando como transmissor entre estes órgãos;
- k) Colaborar com a Direção e o Conselho Pedagógico na apresentação de sugestões de melhoria do Projeto Educativo do Colégio e de sugestões para o plano de formação para docentes;
- l) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua;
- m) Coordenar a planificação das atividades pedagógicas do Departamento;
- n) Promover a interdisciplinaridade;
- o) Propor à Direção do Colégio a aquisição de novos materiais ou equipamentos, ouvidos os membros do Departamento;
- p) Organizar o inventário do material e zelar pela sua conservação;
- q) Reportar os resultados de desempenho do Departamento Curricular à Direção do Colégio.

#### **Artigo 20.º: Secretariado de exames e provas**

- 1. O Secretariado de Exames, nomeado pela Direção Pedagógica, é constituído por um Coordenador e um Subcoordenador, pelo responsável pelo PFEB, e por outros Docentes.
- 2. Ao Secretariado de Exames compete:
  - a) Organizar o processo de Provas Finais do Ensino Básico e Provas de Equivalência à Frequência;
  - b) Organizar o processo de Provas de Aferição da responsabilidade do IAVE a realizar no Colégio;
  - c) Zelar para que sejam cumpridas todas as disposições previstas na lei.
- 3. Ao Secretariado de Exames compete no âmbito do ponto anterior organizar em cada processo:
  - a) Elaboração e divulgação da calendarização de todo o processo;
  - b) Elaboração e divulgação do mapa de vigilâncias;
  - c) As salas para a realização das provas;
  - d) O espaço escolar de forma a garantir o ambiente propício à realização das provas;
  - e) A receção das provas;
  - f) A execução de todo o trabalho necessário à realização de exames e provas nos dias em que as mesmas se realizam;
  - g) O envio das provas ao responsável do Agrupamento de Escolas, ou a outras entidades, caso assim a lei ou os regulamentos determinem;
  - h) A receção das provas, seu registo e produção de pautas;
- 4. Ao Secretariado de Exames cabe ainda a responsabilidade de executar todas as tarefas inerentes a este órgão e que decorram da legislação nacional ou de outras instruções específicas.

#### **Artigo 21.º: Serviços de Psicologia e Orientação Escolar**

- 1. Os serviços de psicologia e orientação escolar asseguram, na prossecução das suas atribuições, o acompanhamento do aluno, individualmente ou em grupo, ao longo do processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento do sistema de relações interpessoais no interior do Colégio e entre esta e a comunidade.
- 2. Compete aos serviços de psicologia e orientação:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal;
  - b) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de integração no sistema de relações interpessoais da comunidade escolar;
  - c) Prestar apoio de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação, no contexto das atividades educativas, tendo em vista o sucesso escolar, a efetiva igualdade de oportunidades e a adequação das respostas educativas;
  - d) Assegurar aos alunos, em colaboração com a equipa multidisciplinar a definição, implementação e avaliação do impacto das medidas universais, seletivas e adicionais;

- e) Contribuir para a identificação dos interesses e aptidões dos alunos de acordo com o seu desenvolvimento global e nível etário;
  - f) Promover atividades específicas de informação escolar e profissional, suscetíveis de ajudar os alunos a situarem-se perante as oportunidades disponíveis, tanto no domínio dos estudos e formações como no das atividades profissionais, favorecendo a indispensável articulação entre o Colégio e o mundo do trabalho;
  - g) Desenvolver ações de aconselhamento psicossocial e vocacional dos alunos, apoiando o processo de escolha e o planeamento de carreiras;
  - h) Colaborar em experiências pedagógicas e em ações de formação de professores, bem como realizar e promover a investigação nas áreas da sua especialidade.
  - i) Desenvolver atividades de forma integrada, articulando-se, entre outros, com o Serviços Nacional de Saúde.
3. Compete ao docente de educação especial:
- a) Assumir um papel essencial no processo de flexibilidade curricular,
  - b) Contribuir para a promoção de competências sociais e emocionais,
  - c) Envolver os alunos ativamente na construção da sua aprendizagem,
  - d) Promover o desenvolvimento das áreas de competências inscritas no Perfil dos alunos à saída da Escolaridade Obrigatória, nomeadamente, a capacidade de resolução de problemas, o relacionamento interpessoal, os pensamentos crítico e criativo, a cidadania,
  - e) Colaborar com os diferentes intervenientes no processo educativo dos alunos,
  - f) Prestar apoio direto aos alunos com um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou em outros contextos educativos.

#### **Artigo 22.º: Responsável pelas atividades de complemento curricular**

1. Ao responsável pelas atividades do Plano Anual de Atividades compete:

- a) Submeter à aprovação do Conselho/Direção Pedagógica o Plano Anual de Atividades do Colégio, elaborado a partir das propostas dos grupos curriculares, atividades das Academias bem como as ações do planeamento pedagógico;
- b) Acompanhar a realização do Plano Anual de Atividades;
- c) Avaliar o Plano e apresentar Relatório trimestral à Direção Pedagógica;
- d) Elaborar o Relatório final do PAA;

2. Ao Responsável das atividades de Academias compete:

- a) Submeter à aprovação da Direção Pedagógica o Plano de Atividades das Academias;
- b) Coordenar/supervisionar o funcionamento das atividades das Academias;
- c) Contactar a Direção Pedagógica com o intuito de apurar a disponibilidade de recursos financeiros, materiais e humanos necessários à realização das atividades;
- d) Reportar os resultados das atividades realizadas e manter organizados o planeamento e os relatórios destas atividades;
- e) Articular a avaliação individual dos alunos das academias com os professores titulares de turma e Diretores de turma;
- f) Proceder à avaliação das atividades;
- g) Propor abertura de academias, apresentando o respetivo Projeto.

#### **Artigo 23.º Sistema de Apoio às Aprendizagens**

1. As modalidades e estratégias de apoio educativo caracterizam-se por contribuírem para o reforço das aprendizagens dos alunos, especialmente para aqueles cujas dificuldades são mais evidentes. Assim, como forma de dar resposta a estas necessidades dos alunos, o Colégio assegura os seguintes tipos de apoio:
- a) Apoio pedagógico acrescido;
  - b) Apoio psicológico e orientação;
  - c) Apoio psicopedagógico individualizado para alunos com necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
  - d) Metodologias diferenciadas de acordo com a especificidade do caso;

- e) Academia de Estudo;
- f) Tutorias que consistem num ambiente educativo diferente daquele a que os alunos estão habituados a viver nas áreas curriculares disciplinares, aproveitando o seu tempo livre de forma construtiva e enriquecedora. Assim, o aluno tem o privilégio de receber um apoio mais individualizado, proporcionado por um grupo de professores que o ajudarão a colmatar algumas lacunas ainda manifestadas.

#### **Artigo 24.º Atividades de Enriquecimento do Currículo do Colégio Oriente**

1. A organização curricular do Colégio Oriente compreende a Creche (12-24 meses), Educação Pré-Escolar (3 - 5 anos); 1.º Ciclo (do 1.º ao 4.º ano); 2.º e 3.º Ciclos; Ensino Secundário (Curso de Ciências e Tecnologias), de acordo com o Currículo Nacional, com tutela do Ministério da Educação. Os programas serão os aprovados e divulgados pelo Ministério da Educação. O Colégio dispõe, ainda, de atividades de enriquecimento do currículo, a saber:
  - a) Na Creche as crianças têm Psicomotricidade, Música e Inglês;
  - b) Na Educação Pré-Escolar, as crianças de 3 anos têm **Inglês, Educação Física e Educação Musical**.
  - c) A partir dos 4 anos e 1.º Ciclo, todos os alunos terão as seguintes atividades: **Inglês, Ciências Experimentais, Iniciação à Programação, Assembleia de Turma, Educação Física e Educação Musical**.
  - d) No 2.º e 3.º ciclos, o Colégio Oriente desenvolverá:
    - i. O ensino do Castelhana para todos os alunos, como língua do currículo próprio, incluída na mensalidade básica.
    - ii. Um programa próprio de tutorias.
    - iii. Aulas de Apoio, um espaço destinado ao esclarecimento de dúvidas sobre os conteúdos lecionados, organização dos conhecimentos e consolidação das aprendizagens.
    - iv. Gestão de Projeto.
  - e) No Ensino Secundário, o Colégio Oriente desenvolverá:
    - i. Um programa próprio de tutorias.
    - ii. Aulas de Preparação para Exames, um espaço destinado ao esclarecimento de dúvidas sobre os conteúdos lecionados, organização dos conhecimentos e consolidação das aprendizagens.
    - iii. Cidadania e Projeto.

#### **Artigo 25.º: Coordenação do pessoal não docente**

1. A coordenação do pessoal não docente compete à Direção do Colégio que pode nomear um colaborador não docente para colaborar nas tarefas associadas.
2. À coordenação do pessoal não docente compete desempenhar, entre outras, as seguintes funções:
  - a) Coordenar o trabalho a desenvolver pelo pessoal não docente de acordo com as instruções da direção do Colégio;
  - b) Elaborar os horários de pessoal não docente;
  - c) Colaborar na formação dos colaboradores não docentes;

#### **Artigo 26.º: Responsável da segurança**

1. A coordenação de segurança é desempenhada por um colaborador docente nomeado pela direção do Colégio;
2. Ao responsável da segurança compete, em colaboração com a direção do Colégio, desempenhar as tarefas necessárias ao cumprimento do estipulado no Manual de Auto Proteção.

#### **Artigo 27.º: Grupo Dinamizador da Qualidade**

1. A Equipa responsável pela implementação do sistema de garantia da qualidade é composta por:
  - a) Diretor Pedagógico, que coordena
  - b) Responsável pela Qualidade
  - c) Responsável pela Proteção de Dados
  - d) Serviços Administrativos
  - e) outros elementos designados pela Direção

2. Ao Grupo Dinamizador da Qualidade compete:
  - a) Garantir a qualidade dos serviços, de forma a satisfazer as necessidades das partes interessadas;
  - b) Garantir o cumprimento das especificações, normas e outros requisitos legais aplicáveis;
  - c) Incrementar, como consequência da implementação do Sistema de Garantia da Qualidade, o respeito pelo RGPD – Regulamento Geral de Proteção de Dados;
  - d) Otimizar a eficiência no funcionamento da organização relativamente às atividades relacionadas com a Qualidade;
  - e) Promover a Formação em Qualidade dos intervenientes no processo formativo;
  - f) Promover a difusão dos instrumentos inerentes ao processo de Garantia da Qualidade;
  - g) Promover a elaboração do Manual de Procedimentos;
  - h) Promover a avaliação de impacto das ações e a descrição dos processos do SGQ.
3. Prevê-se ainda que o GDQ:
  - a) Defina as metodologias a adotar para de codificação dos documentos e registos tendo em conta os processos e subprocessos que forem estabelecidos pelo Colégio;
  - b) Estabeleça as metodologias conducentes ao controlo da informação produzida pelo Colégio;
  - c) Defina a metodologia para identificação de anomalias e controlo de ocorrências;
  - d) Defina a metodologia para garantir o processo da melhoria contínua do SGQ.

#### **Artigo 28.º: Responsável da formação**

1. A coordenação da formação é desempenhada por um colaborador docente nomeado pela direção do Colégio;
2. Ao responsável da formação compete:
  - a) Identificar as necessidades de formação dos colaboradores;
  - b) Elaborar o Plano de Formação do Colégio;
  - c) Monitorizar o cumprimento do Plano de Formação do Colégio;
  - d) Tratar estatisticamente os dados relativos à formação efetuada.

#### **Artigo 29.º: Comissão de Avaliação Docente**

1. A comissão de avaliação é constituída de acordo com o inscrito na legislação em vigor;
2. À comissão de avaliação compete:
  - a) Dar a conhecer aos docentes os principais procedimentos associados à avaliação do desempenho;
  - b) Planear e assegurar a concretização do processo de avaliação do desempenho dos docentes da suo Colégio;
  - c) Coordenar a recolha de evidências relativamente ao desempenho de cada docente;
  - d) Comunicar ao docente a avaliação que se faz sobre o seu desempenho (através de feedback);
  - e) Analisar o relatório de autoavaliação entregue por cada docente, com base nas evidências recolhidas e tendo em conta os indicadores de cada ordem de competência;
  - f) Elaborar um Relatório de Avaliação por docente avaliado com a descrição dos elementos tidos em conta na avaliação, a classificação atribuída e respetiva fundamentação;

#### **Artigo 30.º: Responsável dos sistemas de comunicação e informação**

1. O responsável dos sistemas de comunicação e informação é um colaborador docente nomeado pela direção do Colégio;
2. Ao responsável dos sistemas de comunicação e informação, compete:
  - a) Produzir conteúdos e manter atualizado o portal do Colégio;
  - b) Definir, criar e enviar a *e-newsletter* do Colégio;
  - c) Manter atualizada a base de dados que suporta a emissão da *e-newsletter*;
  - d) Publicitar e divulgar, nos media (locais, regionais, nacionais), todo e qualquer evento/acometimento passível de promover a imagem do Colégio;
  - e) Remeter à Direção, com atualidade, toda a informação enviada aos media ou qualquer outra, considerada pertinente;
  - f) Gerir as plataformas digitais *Google Classroom* e *E-Schooling* do Colégio;
  - g) Gerir a plataforma dos sumários digitais;
  - h) Gerir a garantir o bom funcionamento das caixas de correio eletrónico dos colaboradores do Colégio, bem como, das equipas pedagógicas;

- i) Analisar e fomentar o uso de ferramentas digitais, que sirvam para melhorar a imagem da próprio Colégio.

**Artigo 31.º: Critérios de prioridade na admissão de alunos**

1. Os critérios de prioridade na admissão de alunos são os definidos na legislação em vigor.

**CAPÍTULO III – INSTALAÇÕES E SERVIÇOS DE APOIO**

**Artigo 32.º: Identificação e normas de funcionamento das instalações**

1. O Colégio dispõe das seguintes Instalações

- a) Biblioteca/Centro de recursos 1.º ciclo;
- b) Laboratório e salas temáticas;
- c) Recintos Desportivos;
- d) Salas de aula;
- e) Auditório;
- f) Refeitório;
- g) Bar.

2. Funcionamento das Instalações

2.1. Biblioteca

- a) O horário de funcionamento da biblioteca deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações;
- b) Têm acesso à biblioteca os colaboradores docentes/educadores, não docentes e alunos;
- c) Os utentes da biblioteca devem respeitar as normas de funcionamento que constam no seu Regulamento Interno.

2.2. Laboratórios e Salas Temáticas

- a) Os alunos não podem entrar ou permanecer nas referidas salas se não estiver presente uma pessoa responsável que lhes possa prestar assistência em caso de acidente;
- b) Caso os alunos sejam autorizados a permanecer em salas temáticas ou laboratórios sem a presença de um responsável, o adulto que conceda autorização assumirá a responsabilidade;
- c) Os alunos devem conhecer, em cada laboratório, a localização das saídas de emergência, extintores de incêndios, caixa de primeiros socorros e chuveiros;
- d) Ao entrar nos laboratórios, os alunos devem inspecionar o local de trabalho, certificando-se que as bancadas estão limpas, os aparelhos elétricos desligados e as torneiras da água e gás fechadas;
- e) Os alunos e docentes/educadores são responsáveis pelo bom estado do seu local de trabalho, após o abandono deste;
- f) Os alunos não devem colocar mochilas, sacos ou casacos em cima das bancadas, por motivos de segurança;
- g) Nestas salas não é permitido qualquer tipo de brincadeira que possa comprometer a segurança dos seus utilizadores;
- h) Os alunos não podem manusear os equipamentos e consumíveis, sem autorização e supervisão de um responsável;
- i) Antes de abandonar o laboratório, o professor deverá verificar se as torneiras do gás e da água estão devidamente fechadas, se os equipamentos estão desligados e o material, bem como os reagentes estão arrumados nos lugares respetivos;
- j) Em caso de um eventual acidente, o professor responsável deve tomar os devidos procedimentos;
- k) O material das salas temáticas é para uso corrente destas e dos Docentes do respetivo Grupo Curricular.

2.3. Recintos Desportivos

- a) Ginásio:
  - i. O ginásio só pode ser utilizado pelos alunos durante as atividades letivas e em presença de um professor;
  - ii. Os alunos só podem entrar no ginásio após autorização do professor;
  - iii. Dentro do ginásio é obrigatório o uso de sapatilhas;
  - iv. Dentro do ginásio é proibido comer ou beber;
  - v. Os alunos só podem entrar na arrecadação do pavilhão ginásio, mediante autorização de um docente ou não docente;

- b) Polidesportivo exterior:
- Todos os alunos podem utilizar o polidesportivo exterior, desde que não estejam a decorrer atividades letivas;
  - Os alunos não devem deitar lixo para o chão, utilizando para o efeito os respetivos recipientes;
  - Em caso de más condições climatéricas, os alunos não deverão utilizar este espaço;
  - No caso de as bolas saírem do recinto polidesportivo exterior, os alunos deverão dirigir-se ao colaborador não docente, fazendo-se acompanhar do mesmo ao local exterior ao recinto escolar, onde se encontra a bola;
  - Em caso algum, os alunos devem utilizar outros meios para reaver as bolas que ultrapassem os limites do recinto escolar.
- 2.4. Sala de Aula e Auditório:
- Os alunos não podem entrar ou permanecer no referido espaço se não estiver presente uma pessoa responsável;
  - O local deverá permanecer trancado quando não estiver a ser utilizado;
  - Depois de utilizado, o espaço deverá ficar arrumado antes de ser abandonado.
- 2.5. Refeitório
- O horário de funcionamento do refeitório deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações;
  - Têm acesso ao refeitório os colaboradores docentes e não docentes e alunos;
  - Os utentes do refeitório devem respeitar as normas de cidadania necessárias ao seu bom funcionamento;
  - Não é permitido o uso de dispositivos eletrónicos (telemóveis, consolas e similares) no espaço do refeitório.
- 2.6 . Bar
- O horário de funcionamento do bar deve estar exposto em local visível, junto às suas instalações;
  - Têm acesso ao refeitório os colaboradores docentes e não docentes, alunos, pais e encarregados de educação;
  - Os utentes do refeitório devem respeitar as normas de cidadania necessárias ao seu bom funcionamento;
  - Não é permitido o uso de dispositivos eletrónicos (telemóveis, consolas e similares) no espaço do refeitório.

### **Artigo 33º: Identificação e normas de funcionamento dos serviços de apoio**

#### 1. Transportes Escolares

Ao Responsável pelos Transportes Escolares compete:

- Elaborar, no início de cada ano letivo, os diferentes circuitos e os respetivos horários;
- Alterar, sempre que se justifique e após aprovação da Direção, os circuitos e os respetivos horários;

#### 2. Papelaria/Loja

Ao Responsável pela Papelaria/Loja compete:

- Atender e informar correta e educadamente todos quantos se lhe dirijam;
- Garantir que os produtos armazenados, expostos e vendidos se encontrem em bom estado de conservação;
- Devolver ou inutilizar, informando a Direção Pedagógica, os produtos que não se apresentem em boas condições;
- Requisitar os produtos necessários ao funcionamento do seu setor;
- Manter uma pequena reserva de produtos e garantir que não esgote em condições normais;
- Inventariar as necessidades em termos de aquisição, reparação ou conservação dos equipamentos;
- Manter sempre atualizado o número de cópias executadas em cada equipamento;
- Prestar contas após o encerramento do expediente.

#### 3. Serviços Administrativos

Aos Serviços Administrativos compete:

- Atender e informar correta e educadamente todos quantos se lhe dirijam;
- Executar e fornecer aos diversos setores os impressos necessários às mais diversas diligências;
- Aceitar e encaminhar os impressos de justificação de faltas dos Docentes e funcionários;
- Enviar a correspondência entre a comunidade escolar e encaminhar a correspondência recebida para os respetivos destinatários;
- Manter inviolável a correspondência que não seja oficial;
- Prestar assistência administrativa ao Conselho de Pais e Encarregados de Educação;
- Apoiar em matéria de legislação a Direção Pedagógica e restantes membros do Colégio;
- Usar toda a ponderação sobre informações que prestem ao público, tendo em atenção que as informações sobre as classificações dos alunos: Só podem ser fornecidas após a afixação das respetivas pautas; Nunca podem ser fornecidas por via telefónica;

- i) Organizar os processos inerentes aos acidentes dos alunos e Docentes, bem como dar execução a todas as ações no âmbito da prevenção.

#### 4. Biblioteca

Ao responsável pela Biblioteca compete:

- Atender e informar correta e educadamente todos quantos se lhe dirijam;
- Registar e inventariar os livros;
- Atualizar os ficheiros;
- Elaborar um catálogo de obras existentes;
- Classificar e catalogar as obras adquiridas;
- Garantir o cumprimento das normas de utilização;
- Promover atividades/Projetos didáticos.

#### 5. Instalações Informáticas

Ao responsável das Instalações Informáticas compete:

- Gerir o hardware e software;
- Instalar/desinstalar equipamentos e programas;
- Atualizar e rentabilizar os equipamentos e programas;
- Inventariar regularmente os equipamentos;
- Garantir a manutenção, verificação e reparação dos equipamentos;
- Gerir os consumíveis (CDs, papel, tinteiros);
- Dar formação específica sempre que solicitado;

#### 6. Laboratórios e Salas Temáticas

Aos responsáveis pelos Laboratórios e Salas Temáticas compete:

- Orientar e manter os inventários atualizados;
- Coordenar as notas de requisição de equipamento e de materiais consumíveis, recebidas pelos grupos disciplinares intervenientes;
- Organizar e conduzir estas notas de requisição à Direção Pedagógica;
- Assegurar o fornecimento de equipamento previamente requisitado;
- Assegurar a manutenção de equipamento e consumíveis, necessários ao bom funcionamento das aulas;
- Organizar e encaminhar para a Direção Pedagógica os pedidos de assistência técnica;
- Estabelecer contactos e pedidos de orçamento com as empresas fornecedoras do material em causa;
- Avaliar o desempenho dos fornecedores ao nível da qualidade e prazo de entrega;
- Rentabilizar o stock existente;
- Uniformizar regras de utilização e organização dos laboratórios e salas temáticas;
- Produzir e organizar os documentos intervenientes neste processo;
- Submeter à apreciação da Direção qualquer novo procedimento ou documento a implementar.

#### 7. Recintos Desportivos

Aos Responsáveis pelos Recintos Desportivos compete:

- Estabelecer as regras de funcionamento das instalações desportivas;
- Zelar pela manutenção do material didático-desportivo;
- Inventariar regularmente o material didático-desportivo;
- Requisitar o material didático-desportivo, considerado indispensável para as atividades letivas.

#### 8. Portaria

Ao Responsável pela Portaria compete:

- Controlar as entradas e saídas dos alunos;
- Controlar o acesso de pessoas estranhas ao Colégio;
- Controlar o acesso de veículos ao parque de estacionamento e ao recinto escolar;
- Informar as pessoas que desejem contactar os Serviços de Administração Escolar;
- Zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

## CAPÍTULO IV – PRINCIPAIS NORMAS DE FUNCIONAMENTO

### **Artigo 34º: Matrícula e condições de frequência**

1. A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, integra os que estão contemplados no presente regulamento.
2. Os requisitos e procedimentos gerais da matrícula seguem o previsto na legislação em vigor.
3. As Condições Específicas de Frequência do Colégio constituem anexo do presente regulamento, o qual discrimina os serviços obrigatórios e os serviços facultativos, para além das suas normas de frequência.

### **Artigo 35º: Horários e Turmas**

1. A mancha horária letiva é elaborada de acordo com a legislação em vigor, estando prevista no Projeto Educativo.
2. A construção dos horários dos alunos obedece à legislação em vigor, salientando-se:
  - a. O intervalo de almoço não pode ser inferior a 1 hora (60 min.);
  - b. As aulas de Educação Física só poderão iniciar-se 1 hora (60 min.) depois do período definido para a turma como hora de almoço;
  - c. Os alunos não deverão diariamente ter mais de sete horas de aulas ( $7 \times 60 = 420$  min);
  - d. O horário de funcionamento das atividades escolares deverá assegurar, no Ensino Básico, em cada ciclo de ensino, e Ensino Secundário, um início e termo comuns para todos os alunos;
  - e. Os alunos não devem ter furos ou aulas isoladas;
  - f. Nos dias com maior número de aulas, os horários deverão ter uma distribuição onde se integrem disciplinas de caráter teórico e disciplina de caráter prático;
  - g. A distribuição semanal das unidades letivas de uma disciplina deverá ser feita, preferencialmente, em dias alternados, preferencialmente de forma regular ao longo da semana;
  - h. No Ensino Básico as línguas estrangeiras não deverão ser consecutivas.
3. A construção dos horários dos colaboradores docentes obedece à legislação em vigor, salientando-se:
  - a. O serviço docente não deve ser distribuído por mais de dois turnos diários;
  - b. Nenhum período de trabalho (turno) pode ter duração superior a 5h, exceto com acordo expresso (reduzido a escrito) do trabalhador;
  - c. O docente não poderá ter diariamente mais de 6 horas de trabalho (360 min), exceto com a sua autorização (reduzido a escrito);
  - d. Os intervalos de descanso/almoço, não poderão ter duração inferior a 1 hora (60 min.) nem duração superior a 2h (120 min.), exceto com acordo expresso (reduzido a escrito) do trabalhador;
  - e. O horário do docente, organizado de acordo com o serviço distribuído (letivo, cargos pedagógicos e não letivo – componente escola), deve ser o mais arrumado possível, devendo, no mínimo, contemplar 2 turnos (manhãs ou tardes) sem atividade letiva, não letiva ou equiparada;
  - f. Dado que as regras para a elaboração dos horários dos alunos estão determinadas e exigem o seu cumprimento integral, o que implica alguma flexibilidade nos horários semanais dos docentes, estes, no caso de terem 22h, podem, para além dos intervalos para almoço, ter até 3 furos semanais com duração entre 1 e 2 horas, devendo este número deve ser proporcionalmente inferior se o docente não tiver horário completo;
  - g. Os furos entre a atividade letiva deverão, sempre, ser ocupados pelo trabalho não letivo ao nível do estabelecimento, cargos pedagógico ou horas equiparadas a letivas;
  - h. A distribuição de serviço docente, no 2º ciclo, deve assegurar que cada docente leciona na mesma turma as disciplinas do seu grupo de recrutamento;
  - i. O Diretor de Turma deve assegurar na sua turma a(s) disciplina(s) do seu grupo de recrutamento.
4. A construção dos horários dos colaboradores não docentes obedece à legislação em vigor.
5. Os horários dos serviços de apoio são definidos em função do período de funcionamento do Colégio e da necessidade e interesse da comunidade escolar.
6. A constituição das turmas obedece aos seguintes **critérios pedagógicos**, de acordo com o inscrito no Projeto Educativo.
7. Na elaboração e constituição da turmas dos diferentes ciclos de ensino, foram seguidos os critérios de natureza pedagógica, ao abrigo do *artigo 17.º do Despacho n.º 5048/2013, de 12 de abril*.
8. Na constituição das turmas devem prevalecer critérios de natureza pedagógica definidos no projeto educativo e no Regulamento Interno do estabelecimento de educação e de ensino, competindo ao diretor aplicá-los no quadro de uma eficaz gestão e rentabilização de recursos humanos e materiais existentes e no respeito pelas regras constantes do presente despacho.

- a. O número de alunos por grupo/turma não poderá ultrapassar: Creche – 15 crianças; Pré-Escolar – 25 crianças; 1.º Ciclo – 25 alunos (22 se incluir alunos de mais de dois anos de escolaridade); 2.º e 3.º Ciclos – 26 alunos.
  - b. Na Educação Pré-Escolar serão admitidos os alunos que completem os 3 anos a 31 de dezembro;
  - c. A distribuição das crianças pelos vários grupos será realizada tendo em conta a data de nascimento e procurando constituir grupos heterogéneos.
  - d. Os grupos e as turmas que integrem alunos com medidas adicionais e cujo RTP e/ou PEI assim o determine não poderão ultrapassar os 20 alunos, não podendo incluir mais de 2 alunos nestas condições. A alteração ao limite previsto carece de uma validação por parte do Conselho Pedagógico.
  - e. As turmas dos anos sequenciais do ensino básico podem funcionar com um número inferior ao previsto nos números anteriores, desde que se trate de assegurar o prosseguimento de estudos aos alunos que, no ano letivo anterior, frequentaram o Colégio com aproveitamento e tendo sempre em consideração que cada turma ou disciplina só pode funcionar com qualquer número de alunos se for única.
  - f. Na formação das turmas/grupos deve ser respeitada a heterogeneidade do público escolar, podendo, no entanto, o diretor perante situações pertinentes, e após ouvir a assembleia pedagógica, atender a outros critérios que sejam determinantes para o sucesso escolar.
  - g. Na Educação pré-escolar, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, o princípio da manutenção do grupo/turma deve ser considerado, salvo qualquer alteração baseada nas propostas dos conselhos de docentes/educadores ou conselhos de turma, propostas essas que deverão ser fundamentadas e exaradas em ata.
  - h. Na Educação pré-escolar, nos 1.º, 2º e 3º ciclos deverá prevalecer uma distribuição equilibrada de alunos por género e idade.
  - i. No 2.º e 3.º ciclos deverá prevalecer uma distribuição equilibrada de alunos retidos, conforme número de turmas, considerando turmas de proveniência e Língua;
  - j. Nos 7.º e 8.º anos de escolaridade, o número mínimo para a abertura de uma disciplina de opção do conjunto das disciplinas que integram as de oferta de escola é de 20 alunos.
9. Na Creche, o período de acolhimento decorre até às 09h30 e na Educação Pré-Escolar é das 08h45 às 09h00. O horário letivo é das 09h00 às 17h00. Na faixa etária dos 5 anos, as crianças que cheguem após as 09h00, serão encaminhadas para uma sala (sala de acolhimento/ clube infantil), acompanhadas por uma Auxiliar de Ação Educativa, por um período de 15 minutos, integrando posteriormente a atividade da turma. No 1.º Ciclo, o horário letivo é das 08h30 às 16h45. Os alunos que cheguem após as 08h30, aguardam, acompanhadas por uma Auxiliar de Ação Educativa, por um período de 15 minutos, integrando posteriormente a atividade da turma. No 2.º e 3.º Ciclos, o horário letivo é das 08h30 às 16h50. No Secundário, o horário letivo é das 08h15 às 17h00.

### **Artigo 36º: Acesso e circulação**

1. É impedida a entrada no Colégio de pessoas que, pelo seu porte ou atitude, perturbem o funcionamento das atividades escolares ou se tornem inconvenientes para a ação educativa;
2. Não é permitida a entrada no Colégio de elementos estranhos ao mesmo.
3. Têm direito a entrar no Colégio os colaboradores educadores/docentes e não docentes, Pais/Encarregados de Educação, fornecedores ou outros visitantes, quando devidamente identificados e autorizados;
4. Os Pais e Encarregados de Educação ou qualquer pessoa estranha à escola deverão apresentar a sua identificação na portaria, para registo no sistema e aguardar a autorização de entrada;
5. Durante o período de atividade letiva, não é permitido aos Encarregados de Educação circular nos corredores nem interromper as aulas em curso. Caso seja necessária a saída do aluno neste período, o Encarregado de Educação deverá dirigir-se aos serviços administrativos ou a uma auxiliar de ação educativa e aguardar que o aluno seja encaminhado até ao *hall* de entrada do Colégio.
6. Após o início das atividades letivas não é permitida a sua circulação no recinto escolar, apenas entre a portaria e o serviço ou local autorizado a dirigir-se (ex: secretaria/loja do Colégio, para eventuais pagamentos das propinas ou aquisição de uniformes).
7. O acesso aos diferentes setores do Colégio é condicionado e autorizado pela portaria, após consulta do setor de destino. Quando autorizado, o visitante deverá circular com identificação própria do Colégio.
8. Compete ao responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

9. Não é permitida a circulação de quaisquer veículos motorizados nos espaços interiores do Colégio.
10. As exceções ao referido no número anterior são:
- Os veículos de bombeiros e as ambulâncias que necessitem de entrar no recinto escolar, para prestar assistência a feridos e doentes ou a situações de catástrofe;
  - Os fornecedores, para abastecimento dos diversos serviços escolares, através da garagem;
  - Os veículos de colaboradores autorizados ao estacionamento na garagem;
  - O responsável pela portaria autorizará e registará todas as entradas e saídas da garagem.

### **Artigo 37.º: Comunicação e publicidade**

1. O Colégio privilegia os meios de comunicação *infra* apresentados, assegurando uma eficaz comunicação entre todos os setores do Colégio e comunidade educativa:
- Afixação de documentos de âmbitos diverso (informações, comunicações, convocatórias, outros) em painéis expositores;
  - Correio eletrónico;
  - Plataformas digitais (Portal Web, Google Classroom, outras);
  - Caderneta do aluno;
  - A divulgação de comunicados, a afixação de convocatórias ligadas ao Colégio e qualquer tipo de atividade publicitária ou informativa carece de autorização expressa da Direção Pedagógica.
  - As convocatórias aos Pais e Encarregados de Educação deverão ser realizadas, através do aluno, na caderneta, ou pelo envio de um impresso próprio para o efeito. Poderá ser utilizado o correio eletrónico para reforçar a presença dos Encarregados de Educação. Caso não tenha sido possível estabelecer contacto com o destinatário da convocatória, esta deverá ser feita por carta registada.
  - As convocatórias referentes às atividades pedagógicas deverão:
    - Ser afixadas pelo responsável da reunião (Responsável de Grupo Disciplinar/Curricular, Diretor de Turma, etc.), com a aprovação da Direção Pedagógica.
    - Ser levadas para a reunião, pelo responsável, que posteriormente deverá proceder ao seu arquivo no respetivo dossiê.
    - Os delegados ou comissões sindicais, quando os haja, têm direito a espaço próprio, para afixação livre de informação e ao apoio técnico-administrativo possível.

### **Artigo 38.º Requisição e utilização de equipamentos e consumíveis**

1. As normas de funcionamento de requisição de consumíveis e equipamento para as diferentes atividades são as seguintes:
- A requisição de equipamento e consumíveis deve ser feita atempadamente ao responsável pelo aprovisionamento pedagógico, preenchendo o impresso próprio para o efeito, de forma a viabilizar a realização das atividades;
  - A requisição é entregue ao responsável pelo aprovisionamento de material pedagógico;
  - Os consumíveis e equipamentos requisitados deverão estar bem discriminados no que diz respeito à quantidade, especificidade e custo (deve ser apresentado sempre o valor do orçamento);
  - A requisição do consumível e equipamento necessita da aprovação da Direção Pedagógica;
  - O material aprovado é entregue pelo responsável do aprovisionamento do material pedagógico ao requisitante;
  - Após a realização da atividade, os requisitantes terão que devolver os equipamentos e as sobras dos consumíveis;
  - A requisição de equipamento informático deve ser feita atempadamente ao responsável pelos equipamentos informáticos, preenchendo o impresso próprio para o efeito, de forma a viabilizar a realização das atividades.

### **Artigo 39.º Acidente escolar**

1. O Seguro Escolar abrange:
- Todas as atividades realizadas no estabelecimento que frequentam ou fora dele desde que programadas pelos Órgãos de Gestão e Administração do Colégio. As visitas de estudo ao Estrangeiro carecem de um seguro específico.
  - O trajeto entre a residência e o Estabelecimento de Ensino e vice-versa desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ou posterior à atividade escolar.

2. Quando ocorrer um eventual acidente, o aluno deverá ser imediatamente assistido e encaminhado para o Gabinete de Primeiros Socorros e adotar-se-ão os procedimentos adequados ao caso:
  - a) O professor ou funcionário que assistiu o aluno aquando do acidente deverá dirigir-se o mais rapidamente possível aos Serviços Administrativos para dar conhecimento da ocorrência;
  - b) Os Serviços Administrativos informarão os Pais ou Encarregados de Educação, o mais rapidamente possível, sobre o acidente, fazendo o registo desse contacto no documento próprio;
  - c) Os Serviços Administrativos preencherão o inquérito do acidente escolar, de forma a dar conhecimento do ocorrido e acionar o seguro escolar;
  - d) O aluno, em caso de deslocação para assistência, será sempre acompanhado por um funcionário ou professor/educador. Este acompanhamento será assegurado durante o período letivo, até às 18 horas, após o qual será da responsabilidade do Encarregado de Educação.

#### **Artigo 40.º Seguro escolar**

1. O seguro escolar constitui um sistema de proteção destinado a garantir a cobertura dos danos resultantes do acidente escolar e é aplicado complementarmente aos apoios assegurados pelo sistema nacional de saúde.
2. Todos os alunos que frequentam o Colégio estão abrangidos por um seguro escolar de acordo com a legislação em vigor.
3. O Seguro destina-se a garantir a cobertura financeira na assistência a alunos sinistrados.
4. A assistência médica é prestada ao sinistrado pelo Serviço de Urgência mais próximo. O aluno deve ser aí atendido como beneficiário do seu subsistema de saúde e não como abrangido por qualquer companhia seguradora.
5. O aluno deve pedir a declaração de presenças para entregar no Colégio.
6. O sinistrado ou o seu Encarregado de Educação deve comunicar o acidente, imediatamente ou no primeiro dia útil após o acidente, caso este não tenha sido do conhecimento das autoridades escolares e verificar junto do Estabelecimento de Ensino se o acidente se enquadra no âmbito do Seguro Escolar.

#### **Artigo 41.º Viagens, visitas de estudo e outras atividades**

1. Nas visitas de estudo, devem participar todos os alunos que frequentem a(s) disciplina(s) a que a mesma diz respeito, salvaguardando situações excecionais devidamente justificadas.
2. As Visitas de Estudo são atividades curriculares intencionais e pedagogicamente planeadas pelos docentes destinada à aquisição, desenvolvimento ou consolidação de aprendizagens, realizada fora do espaço escolar, tendo em vista alcançar as áreas de competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória. Os Passeios Escolares são atividades lúdico-formativas institucionalmente planeadas e a realizar fora do calendário das atividades letivas tendo em vista o desenvolvimento das competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. As visitas de estudo devem ser:
  - a) Orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas que complementem matérias lecionadas;
  - b) Planeadas, de preferência, no início do ano letivo e com carácter interdisciplinar;
  - c) Planificadas através de roteiro pormenorizado, destinado aos alunos e Docentes;
  - d) Formalizadas através de ofício do Colégio, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida autorização;
  - e) As visitas de estudo são faturadas no mês seguinte, exceto no mês de julho (salvo casos excecionais, não será restituído o dinheiro ao aluno que falte à visita).
4. Devido ao carácter particular das Visitas de Estudo, de entre todas as atividades de complemento curricular, são necessários um conjunto de procedimentos específicos por parte dos diversos intervenientes.
  - a) O Colégio deve:
    - i) Criar mecanismos para que nenhum aluno integre uma visita de estudo sem a necessária autorização dos Encarregados de Educação;
    - ii) Ter à disposição para estas ocasiões um telemóvel, cujo número será facultado aos Encarregados de Educação;
    - iii) Informar os Encarregados de Educação da ocorrência de algum imprevisto e mantê-los informados sobre a sua evolução;
    - iv) Sempre que ocorram visitas de estudo ao estrangeiro:
      - i. Celebrar, obrigatoriamente, um contrato de seguro de assistência em viagem;

- ii. Enviar para o Ministério dos Negócios Estrangeiros (Direção Geral dos Assuntos Consulares e Comunidades Portuguesas) uma listagem com o nome de todos os alunos participantes, o destino e o contacto telefónico do responsável pela visita;
  - iii. Ter uma declaração de autorização de saída para o estrangeiro expressa pelo Encarregado de Educação (pelo pai e pela mãe no caso de pais separados), quando estes são e autenticados pelo notário;
  - iv. Ter autorização expressa emitida pela DRE, no caso de visitas superiores a 3 dias em território nacional e de qualquer visita ao estrangeiro independentemente do número de dias, dependente do envio do Projeto e do preenchimento do anexo II do Despacho n.º 28/ME/91, de 28 de Marco, até 30 dias úteis a contar da data prevista para o início da visita.
- b) Os Docentes/Educadores acompanhantes devem:
- i. Fazer a chamada antes da saída e confirmar as respetivas autorizações dos Encarregados de Educação;
  - ii. Garantir que o Encarregado de Educação entregue e recolha o seu educando nas instalações do Colégio;
  - iii. Afixar na Sala de Docentes a lista dos alunos participantes na visita de estudo e dos que, imprevistamente, não compareceram;
  - iv. Informar os alunos, no início da visita de estudo, dos deveres a cumprir e das regras a respeitar;
  - v. Alertar os alunos para a sua responsabilidade por qualquer imprevisto que ocorra, se este for provocado por um comportamento que desrespeite as normas definidas e as indicações dos Docentes;
  - vi. Fazer controlos regulares dos alunos ao longo da visita de estudo;
  - vii. No caso de ocorrer algo imprevisto, contactar o Colégio e mantê-lo informado da evolução dos acontecimentos;
  - viii. Em caso de necessidade, deve avisar-se as autoridades locais;
  - ix. Manter-se atentos relativamente ao comportamento dos alunos até à hora prevista para a chegada, caso cheguem antecipadamente.
- c) Os Encarregados de Educação devem:
- i. Assinar a autorização necessária para os seus educandos participarem da visita de estudo;
  - ii. Garantir que os seus educandos cumpram o horário de saída previamente estipulado pelo docente. Caso o aluno se apresente no Colégio após a saída do grupo para a visita de estudo, este ficará impossibilitado de integrar a mesma;
  - iii. Alertar os seus educandos para a necessidade de respeitar as normas definidas e as indicações dos Docentes, sob pena de serem responsabilizados pelos imprevistos que o seu comportamento desrespeitador possa provocar;
  - iv. Esperar os seus educandos à hora prevista, no local combinado pois, após o tempo definido, passa a ser responsável pelo seu educando.
- d) Os alunos devem:
- i. Respeitar as normas definidas e as indicações dos Docentes, sob pena de serem responsabilizados pelos imprevistos que o seu comportamento desrespeitador possa provocar;
  - ii. Comportar-se como se estivessem na sala de aula;
  - iii. Cumprir as regras específicas do local ou instituição em que se encontram.

## CAPÍTULO V – DIREITOS E DEVERES DO ALUNO

### **Artigo 42.º Valores nacionais e cultura de cidadania**

1. No desenvolvimento dos princípios do Estado de direito democrático, dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da dignidade da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável, da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem, a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Carta dos Direitos Fundamentais da União Europeia, enquanto matrizes de valores e princípios de afirmação da humanidade.

### **Artigo 43.º Igualdade de Género**

O Colégio privilegia uma organização social segundo a qual todos os alunos têm os mesmos direitos, deveres, privilégios e oportunidades, independentemente do seu género, feminino ou masculino.

#### **Artigo 44º: Direitos do Aluno**

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 em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou encarregados de educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Colégio ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão do Colégio, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Colégio, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno do Colégio;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do Colégio em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam uma formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o Regulamento Interno do Colégio e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo do Colégio;
- r) Participar nas demais atividades do Colégio, nos termos da lei e do presente regulamento;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pelo Colégio, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
- u) Reunir em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos, ser representado pelo delegado ou subdelegado de turma, pela assembleia de delegados de turma e pela associação de estudantes, nos termos da lei e do presente regulamento.

2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas g), h) e r) do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Estatuto.

#### **Artigo 45.º Representação dos Alunos**

1. Entende-se por delegado de turma, o representante de cada turma, eleito entre os alunos da turma, que pode ser substituído, caso necessário, pelo subdelegado. A eleição, através de voto confidencial, deve ficar registada, em ata própria, pelo diretor de turma ou o professor titular de turma.
2. Entende-se por representante(s) dos alunos, o(s) aluno(s), eleito(s) entre os delegados das turmas. A eleição pode ficar registada em ata própria.
3. A associação de estudantes organiza-se e rege-se de acordo com o estatuto do aluno e com o regime jurídico do associativismo jovem (Lei n.º 23/2006 de 23 de junho), e/ou outras normas constantes no presente Regulamento.
4. Os alunos podem reunir em assembleia de alunos ou assembleia-geral de alunos, ser representado pelo delegado ou subdelegado de turma, pela assembleia de delegados de turma e pela associação de estudantes e/ou representante dos alunos, nos termos da lei e do presente regulamento.
5. A associação de estudantes e/ou o(s) representante(s) dos alunos têm o direito de solicitar à direção a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Colégio.
6. O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
7. Por iniciativa dos alunos ou por sua própria iniciativa, o diretor de turma ou o professor titular de turma pode solicitar a participação dos representantes dos pais ou encarregados de educação dos alunos da turma na reunião referida no número anterior.
8. Perfil ideal para o exercício dos cargos de delegado e subdelegado de turma e representante dos alunos:
  - a) Motivação para o desempenho das funções;
  - b) Postura idónea, de rigor e isenção, reconhecida entre os colegas;
  - c) Sentido de responsabilidade (rigor, assiduidade e pontualidade);
  - d) Espírito de liderança, iniciativa e dinamismo;
  - e) Espírito criativo e empreendedor;
  - f) Espírito de solidariedade, afetividade e cidadania;
  - g) Capacidade de comunicação e trabalho em equipa;
9. Cessação de funções dos cargos de delegado e subdelegado de turma e representante dos alunos:
  - a) A duração do exercício destas funções é de um ano letivo, podendo cessar a qualquer momento, por determinação do diretor de turma e/ou direção do Colégio, se os seus representantes deixarem de ter uma atitude responsável, construtiva e solidária para com todos os membros da comunidade educativa.
  - b) A cessação das funções pode ainda ocorrer por requerimento do interessado, desde que devidamente fundamentado e aceite pelo diretor de turma e/ou direção do Colégio.
  - c) A cessação das funções de delegado e subdelegado de turma pode ainda ocorrer por proposta da maioria dos alunos da turma, desde que devidamente fundamentada e aceite pelo diretor de turma.
10. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do Colégio aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do presente regulamento.

#### **Artigo 46.º Mérito Escolar**

1. O presente Regulamento prevê a existência de prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
  - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
  - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
  - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
  - d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

2. Os prémios de mérito devem ter natureza simbólica ou material, podendo ter uma natureza financeira desde que, comprovadamente, auxiliem a continuação do percurso escolar do aluno.
3. O Colégio pode estabelecer parcerias com entidades ou organizações da comunidade educativa no sentido de garantir os fundos necessários ao financiamento dos prémios de mérito;
4. O regulamento específico dos prémios de mérito constitui anexo do presente regulamento.

#### **Artigo 47.º Deveres do aluno**

1. O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 40.º do *Estatuto do Aluno e Ético Escolar (Responsabilidade dos alunos)* e dos demais deveres previstos no presente regulamento, de:
  - a) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
  - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
  - d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
  - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
  - g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todos os alunos;
  - h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
  - i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
  - j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
  - k) Zelar pela preservação, conservação e azeio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos;
  - l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - m) Permanecer no Colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção do Colégio;
  - n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - o) Conhecer e cumprir o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, as normas de funcionamento dos serviços de apoio do Colégio e o presente regulamento, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
  - r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas do Colégio em que participe, 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 pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
  - s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção do Colégio ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
  - t) Não difundir, no Colégio ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor do Colégio;
  - u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

- v) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Colégio;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Colégio ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- x) Não praticar qualquer tipo de jogos de azar dentro das instalações escolares.

#### **Artigo 48.º Processo individual do aluno**

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado de forma sistemática no processo individual a que se refere o artigo 11.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
2. O processo individual é atualizado ao longo do ensino básico de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. A atualização do processo previsto no número anterior é da responsabilidade do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e no Ensino Secundário.
4. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola, sendo o Colégio de origem a responsável pela sua disponibilização à escola de destino.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do Colégio e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.
6. A consulta do processo individual pelos alunos, pais ou encarregados de educação obriga à presença de um elemento da direção do Colégio ou de alguém por ela designado.
7. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização da direção do Colégio e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Colégio, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação à direção do Colégio.
8. O processo pode ser consultado na Direção, no horário de funcionamento dos serviços administrativos.
9. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo de todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
10. Do processo individual do aluno, que contém os seus dados de identificação, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
  - a) Fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
  - b) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - c) Relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
  - d) Registo da participação em representação dos pares em órgãos do Colégio e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito do Colégio;
  - e) Outros que o Colégio considere adequados.
11. O disposto nos números anteriores está sujeito aos limites constitucionais e legais, designadamente ao previsto na legislação sobre proteção de dados pessoais, no que diz respeito ao acesso e tratamento desses dados e ao sigilo profissional.

#### **Artigo 49.º Outros instrumentos de registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:
  - a) O registo biográfico;
  - b) A caderneta escolar;

- c) As fichas de registo da avaliação.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.
3. A caderneta escolar contém as informações do Colégio e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre o Colégio e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.
4. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.
5. A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

#### **Artigo 50.º Frequência e assiduidade**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do artigo 10.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Deveres do aluno)* e no n.º 3 do presente artigo.
2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.
4. O controlo da assiduidade dos alunos (em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem) é da responsabilidade do diretor de turma mediante os registos constantes nos suportes administrativos adequados.

#### **Artigo 51.º Faltas e sua natureza**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente regulamento.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. Compete à direção do Colégio garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
6. A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Colégio não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
7. Sem prejuízo do disposto no n.º 4 do artigo anterior, o Regulamento Interno do Colégio define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente Regulamento Interno.

#### **Artigo 52.º Dispensa da atividade física**

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

### **Artigo 53.º Justificação de faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar -se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) Comparência a consultas pré -natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
  - h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
  - i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
  - l) Outro facto impeditivo da presença no Colégio ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
  - m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva do Colégio, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Colégio, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - o) Falta de material didático e/ou outro equipamento indispensável por motivos não imputáveis ao aluno, até ao limite máximo de 3 faltas, carecendo de justificação escrita e respetiva aceitação pelo diretor de turma;
  - p) Relativamente às alíneas o) e p) consideram-se sempre justificadas todas as faltas de razão imputável à unidade escolar, não se definindo assim qualquer limite máximo de faltas.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, definindo um prazo para a entrega da mesma, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. Relativamente ao ponto anterior, a não entrega da documentação solicitada por parte dos pais ou encarregado de educação, pode conduzir à injustificação da falta.

5. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar das seguintes medidas:
  - a) Apresentação oral ou escrita de um trabalho de pesquisa com carácter transversal/globalizante que incida sobre as aprendizagens não adquiridas ou não consolidadas;
  - b) Trabalho prático/experimental;
  - c) Ficha de trabalho (apoio/recuperação);
  - d) Reforço das matérias trabalhadas na ausência do aluno.
7. As faltas justificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo orientador educativo nos seguintes momentos:
  - a) Reuniões ordinárias promovidas pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma (atendimento ao encarregado de educação);
  - b) Reuniões extraordinárias promovidas pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma ou solicitadas pelos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade;
  - c) Entrega das avaliações finais de cada período letivo.

#### **Artigo 54.º Faltas injustificadas**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. Podem ainda ser consideradas faltas injustificadas:
  - a) As faltas de pontualidade por motivos não imputáveis ao aluno, sempre que excedido o limite máximo de faltas definido na alínea o) do artigo 49.º do presente regulamento.
  - b) As faltas de material didático e/ou outro equipamento indispensável por motivos não imputáveis ao aluno, sempre que excedido o limite máximo de faltas definido na alínea p) do artigo 48.º do presente regulamento.
  - c) A não entrega da documentação pelos pais ou encarregado de educação, ou pelo aluno maior de idade, conforme previsto no ponto 3 do artigo 49.º do presente regulamento.
4. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 55.º Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
  - a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação. Considera-se com assiduidade irregular em qualquer disciplina na qual o aluno atinja um número de faltas justificadas e injustificadas que ultrapasse 10% do número de horas de formação a lecionar durante o ano nessa disciplina, ou noutras situações específicas decididas pelo Diretor de Turma, ouvido o Conselho de Turma.
3. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Colégio e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

#### **Artigo 56.º Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior, *Excesso grave de faltas*, constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
2. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos nas ofertas formativas a que se refere o n.º 2 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no Regulamento Interno do Colégio, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.
3. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

#### **Artigo 57.º Medidas de recuperação e de integração**

1. Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo Colégio, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pela assembleia pedagógica e previstas no Regulamento Interno do Colégio, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu Regulamento Interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
8. O Regulamento das medidas de recuperação e integração (faltas justificadas e injustificadas) constitui anexo do presente regulamento.

## CAPÍTULO VI – DISCIPLINA

### **Artigo 58.º Qualificação de infração**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* ou no presente regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 59.º Participação de ocorrência**

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunica-los imediatamente ao orientador educativo, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à direção do Colégio.

### **Artigo 60.º Finalidades das medidas disciplinares**

1. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Colégio, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias são aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do Colégio, nos termos do presente regulamento.

### **Artigo 61.º Determinação da medida disciplinar**

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

### **Artigo 62.º Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, as seguintes:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração no Colégio ou na comunidade;

- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma;
- f) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no Colégio e realizando-se as referidas tarefas e atividades de integração sob supervisão do Colégio;
  - i. Elaboração de trabalhos de pesquisa sobre cidadania ou no âmbito da infração cometida que será posteriormente exposto/apresentado à comunidade educativa ou à turma;
  - ii. Trabalho cívico a realizar no Colégio sob a supervisão de um funcionário ou professor (auxílio na arrecadação de Educação Física, no Refeitório, Papelaria e Biblioteca; limpeza e manutenção de diferentes espaços escolares);
  - iii. Ocupação dos intervalos na Biblioteca, ou na Direção Pedagógica, ou outro espaço a designar, sempre que as infrações ocorram durante os tempos extraletivos;
  - iv. Privação temporária da participação em determinadas atividades: visitas de estudo, Festa de Natal, Semana Cultural, ou outras.
  - v. Poder-se-ão, eventualmente, equacionar outras medidas, que se julguem adequadas.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno no Colégio, para a qual estão previstas o desenvolvimento das seguintes tarefas:
  - a) Realização de tarefas escolares na Biblioteca;
  - b) Realização de serviço comunitário.
6. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
7. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da direção que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor tutor, caso exista.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando -se de aluno menor de idade.

### **Artigo 63.º Atividades de integração no Colégio ou na comunidade**

1. Consideram-se atividades de integração no Colégio ou na comunidade, no âmbito das medidas disciplinares corretivas, as seguintes:
  - a) A execução de atividades de integração no Colégio traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, 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 atividades de integração no Colégio devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
  - b) Elaboração de trabalhos de pesquisa sobre cidadania ou no âmbito da infração cometida que será posteriormente exposto/apresentado à comunidade educativa ou à turma;
  - c) Realização de trabalho cívico, a realizar no Colégio, sob a supervisão de um funcionário ou professor (auxílio no refeitório, bar, papelaria e biblioteca, limpeza e manutenção de diferentes espaços escolares);
  - d) Ocupação dos intervalos na Biblioteca, ou outro espaço a designar;
  - e) Privação temporária da participação em determinadas atividades de complemento curricular previstas no plano anual de atividades;
  - f) Realização de atividades numa instituição de caráter social.

2. O cumprimento das medidas elencadas no ponto anterior, realiza-se:
  - a) em período suplementar ao horário letivo, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno no Colégio ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - b) no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma coresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno do Colégio.
3. Estas medidas, quanto à sua duração de tempo, são ajustadas a cada aluno, de acordo com a sua situação concreta.
4. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão do Colégio, designadamente, através do diretor de turma ou do professor titular de turma;
5. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer no Colégio durante o mesmo.

#### **Artigo 64.º Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção do Colégio com conhecimento ao diretor de turma e ao professor tutor, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão do Colégio.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à direção 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 fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela direção do Colégio, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete ao diretor do Colégio, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com coresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete ao diretor a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão do Colégio entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, podendo previamente ouvir o conselho de turma ou a equipa multidisciplinar, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º3 do artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos do Colégio ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno o Colégio, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão do Colégio compete, com possibilidade de delegação, ao diretor -geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º do *Estatuto do Aluno e Ética*

*Escolar* e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão do Colégio é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2 do presente artigo, compete à direção do Colégio decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

#### **Artigo 65.º Cumulação de medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### **Artigo 66.º Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* é da direção do Colégio.
2. Para efeitos do previsto no número anterior o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor do Colégio, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando -se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. A direção do Colégio deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor -tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo à direção do Colégio.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à direção do Colégio, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão do Colégio, a mesma é comunicada para decisão ao diretor -geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

#### **Artigo 67.º Celeridade do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em

- audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
- Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
    - O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo direção do Colégio;
    - Um professor do Colégio livremente escolhido pelo aluno.
  - A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
  - Os participantes referidos no n.º 2 do presente artigo têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
  - Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
  - O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
  - O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, encerrando a fase da instrução e seguindo-se -lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
  - A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

#### **Artigo 68.º Suspensão preventiva do aluno**

- No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a direção do Colégio pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
  - A sua presença no Colégio se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade no Colégio;
  - A sua presença no Colégio prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
- A suspensão preventiva tem a duração que a direção do Colégio considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
- Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento.
- Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º do mesmo diploma.
- Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a direção do Colégio deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
- Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência do Colégio, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
- A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela direção do Colégio ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança do Colégio, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### **Artigo 69.º Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão do Colégio, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo diretor geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
8. Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão do Colégio por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela direção do Colégio à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

#### **Artigo 70.º Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

1. Compete ao diretor de turma e/ou ao professor-tutor do aluno, caso tenha sido designado, ou ao professor titular o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração no Colégio ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão do Colégio.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na novo Colégio para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, o Colégio conta com a colaboração do Serviço de Psicologia e Orientação Escolar, da equipa multidisciplinar e dos serviços especializados de apoio existentes no Colégio.

#### **Artigo 71.º Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Colégio e dirigido:
  - a) À direção-geral de educação, relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pela direção do Colégio, por inexistência do órgão referido na alínea a) do n.º 1 do artigo 36.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
  - b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor -geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do n.º 2 do artigo 28.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
3. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido ao Colégio, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à direção do Colégio a adequada notificação, nos termos referidos nos n.ºs 6 e 7 do artigo 33.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.

### **Artigo 72.º Salvaguarda da convivência no Colégio**

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão do Colégio por período superior a oito dias úteis, pode requerer à direção do Colégio a transferência do aluno em causa para turma à qual não lecionou ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência no Colégio.
2. A direção do Colégio decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.
3. O indeferimento da direção do Colégio só pode ser fundamentado na inexistência, no Colégio, de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

## **CAPÍTULO VII – RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA**

### **Artigo 73.º Responsabilidade civil e criminal**

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

### **Artigo 74.º Responsabilidade dos membros da comunidade educativa**

1. A autonomia do Colégio pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.
2. O Colégio é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.
3. A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

### **Artigo 75.º Responsabilidade dos alunos**

1. Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pelo presente regulamento e pela demais legislação aplicável.
2. A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, pelo presente regulamento, pelo património do Colégio, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
3. Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

### **Artigo 76.º Papel especial dos professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e no Colégio.
2. O diretor de turma, ou, tratando-se do 1.º Ciclo do ensino básico, o professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo -lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

#### **Artigo 77.º Autoridade do professor**

1. A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
2. A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
4. Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

#### **Artigo 78.º Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Colégio;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do presente regulamento e participar na vida do Colégio;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas do Colégio, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Colégio;
  - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando -se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer no Colégio sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

- k) Conhecer o *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, bem como o presente regulamento e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar o Colégio relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o Colégio em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
  4. Para efeitos do disposto no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
    - a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
    - b) Por decisão judicial;
    - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
    - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
  5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
  6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.
  7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

#### **Artigo 79.º Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei, do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*;
  - b) A não comparência no Colégio sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º do *mencionado diploma*;
  - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo Colégio nos termos do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento, das atividades de integração no Colégio e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte do Colégio, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento.
4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar, por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, pelo Ministério Público, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar*.
5. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência Colégior dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

6. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação do disposto na parte final da alínea *b*) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte do Colégio, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º do *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e do presente regulamento.

#### **Artigo 80.º Contraordenações**

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um aluno do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.
5. Tratando -se de pais ou encarregados de educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.ºs 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o aluno não esteja a ser realizado.
6. A negligência é punível.
7. Compete ao diretor-geral da administração escolar, por proposta da direção do Colégio a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.
8. O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria do Colégio.
9. O incumprimento, por causa imputável ao encarregado de educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.ºs 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º 5, quando exigido, pode determinar, por decisão da direção do Colégio:
  - a) No caso de pais ou encarregados de educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;
  - b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.ºs 2, 3 ou 4, consoante os casos.
10. Sem prejuízo do estabelecido na alínea *a*) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.
11. Em tudo o que não se encontrar previsto no *Estatuto do Aluno e Ética Escolar* e no presente regulamento, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

#### **Artigo 81.º Papel do pessoal não docente das escolas**

1. O pessoal não docente do Colégio deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
3. O pessoal não docente do Colégio deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.
4. A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pela direção do Colégio e é, preferencialmente, coordenada pelo responsável da formação do Colégio.

### **Artigo 82.º Intervenção de outras entidades**

1. Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do aluno, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve a direção do Colégio diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do aluno e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, deve a direção do Colégio solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.
3. Quando se verifique a oposição dos pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do aluno, à intervenção do Colégio no âmbito da competência referida nos números anteriores, a direção do Colégio deve comunicar imediatamente a situação à comissão de proteção de crianças e jovens com competência na área de residência do aluno ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.
4. Se o Colégio, no exercício da competência referida nos n.ºs 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre à direção do Colégio comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## **CAPÍTULO VIII – AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

### **Artigo 83º Critérios de avaliação Educação Pré-Escolar**

1. A avaliação, enquanto elemento integrante e regulador da prática educativa, permite uma recolha sistemática de informação que, uma vez analisada e interpretada, sustenta a tomada de decisões adequadas e promove a qualidade das aprendizagens. A reflexão, a partir dos efeitos que se vão observando, possibilita estabelecer a progressão das aprendizagens a desenvolver com cada criança, individualmente e em grupo, tendo em conta a sua evolução.
2. A avaliação tem como finalidade:
  - a) contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação, refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
  - b) recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas definidas;
  - c) promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada criança, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e desempenhos, de modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma;
  - d) envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
  - e) conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver
  - f) processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – pais, equipa e outros profissionais – tendo em vista a adequação do processo educativo.
3. A organização do ambiente educativo, traduzido em contextos de aprendizagem, e a intencionalidade pedagógica, refletida nas situações e oportunidades educativas proporcionadas às crianças, bem como as características do seu ambiente familiar e sociocultural são elementos essenciais, a considerar no processo avaliativo.
4. A avaliação assenta nos seguintes princípios:
  - a. carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
  - b. coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas OCEPE;
  - c. utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
  - d. carácter formativo;
  - e. valorização dos progressos da criança;
  - f. promoção da igualdade de oportunidades e equidade.
5. A avaliação diagnóstica no início do ano letivo, realizada pelo educador, tem em vista a caracterização do grupo e de cada criança. Com esta avaliação pretende-se conhecer o que cada criança e o grupo já sabem e são capazes de fazer, as suas necessidades e interesses e os seus contextos familiares que servirão de base para a tomada de decisões da ação educativa, no âmbito projeto curricular de grupo.

6. A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.
7. A avaliação é da responsabilidade do educador titular do grupo.
8. Compete-lhe, na gestão curricular, definir uma metodologia de avaliação de acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, capaz de integrar de forma articulada os conteúdos do currículo e os procedimentos e estratégias de avaliação a adotar.
9. No processo de avaliação, para além do educador, intervêm:
  - a) a(s) criança(s) – a avaliação realizada com as crianças é uma atividade educativa, que as implica na sua própria aprendizagem, fazendo-as refletir sobre as suas dificuldades e como as superar;
  - b) a equipa – a partilha com todos os elementos da equipa (outros docentes, auxiliares, outros técnicos ou agentes educativos) com responsabilidades na educação da criança permite ao educador um maior conhecimento sobre ela;
  - c) os encarregados de educação – a troca de opiniões com a família permite não só um melhor conhecimento da criança e de outros contextos que influenciam a sua educação, como também, promove uma atuação concertada entre o jardim de infância e a família;
  - d) o Grupo Curricular da Educação Pré-Escolar – a partilha de informação entre os educadores do estabelecimento é promotor da qualidade da resposta educativa;
  - e) Docentes de educação especial/Psicólogo Escolar (profissionais que participaram na elaboração e implementação de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão e/ou intervenção precoce);
  - f) os Órgãos de Gestão – os dados da avaliação realizados pelo Departamento Curricular da EPE, deverão estar na base das orientações e decisões, bem como, na mobilização e coordenação dos recursos educativos existentes.
10. A avaliação, enquanto processo contínuo de registo dos progressos realizados pela criança, ao longo do tempo, utiliza procedimentos de natureza descritiva e narrativa, centrados sobre o modo como a criança aprende, como processa a informação, como constrói conhecimento ou resolve problemas. Os procedimentos de avaliação devem ter em consideração a idade e as características desenvolvimentais das crianças, assim como a articulação entre as diferentes áreas de conteúdo, no pressuposto de que a criança é sujeito da sua própria aprendizagem.
11. Consideraram-se como dimensões fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças as seguintes:
  - a) as áreas de conteúdo (OCEPE);
  - b) os domínios previstos nas Aprendizagens Essenciais e do Perfil do Aluno à Saída do Ensino Obrigatório;
  - c) outras específicas estabelecidas no projeto educativo e/ou projeto curricular de grupo e nas medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.
12. Sendo o ambiente educativo promotor das aprendizagens da criança, o educador deve ainda avaliar:
  - a) a organização do espaço, dos materiais e dos recursos educativos;
  - b) a diversidade e qualidade dos materiais e recursos educativos;
  - c) a organização do tempo;
  - d) as interações do adulto com a criança e entre crianças;
  - e) o envolvimento parental;
  - f) as condições de segurança, de acompanhamento e bem-estar das crianças.
13. De acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, cada educador utiliza técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados, tais como:
  - a) Observação;
  - b) Entrevistas;
  - c) Abordagens narrativas;
  - d) Fotografias;
  - e) Gravações áudio e vídeo;
  - f) Registos de autoavaliação;
  - g) Portefólios construídos com as crianças;
  - h) Questionários a crianças, pais ou outros parceiros educativos;
  - i) Outros.
14. Os instrumentos de avaliação devem ser adaptados para responder às necessidades individuais das crianças.
15. Considerando que a avaliação é realizada em contexto, qualquer momento de interação, qualquer tarefa realizada pode permitir ao educador a recolha de informação sobre a criança e o grupo, tendo como finalidade registar evidências das

aprendizagens realizadas pelas crianças que permitam documentar os seus progressos, acompanhar a sua evolução e simultaneamente recolher elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa.

16. No final de cada período dever-se-á assegurar:
  - a) a avaliação do Plano Anual de Atividades – em articulação com os outros níveis de ensino, privilegiando o 1.º ciclo do ensino básico;
  - b) a avaliação do Projeto Curricular de Grupo;
  - c) a avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão e/ou objetivos da Intervenção Precoce;
  - d) a avaliação das aprendizagens das crianças;
  - f) a informação descritiva aos encarregados de educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança.
17. No período de encerramento do ano letivo, além das alíneas anteriores dever-se-á assegurar também:
  - a) a articulação com o 1.º CEB dos Processos Individuais das Crianças que transitam para este nível de ensino;
  - b) acompanhamento e propostas das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
  - c) a preparação do ano letivo seguinte.

#### **Artigo 84º Critérios de avaliação e correção**

1. A avaliação das aprendizagens é efetuada no respeito pela legislação em vigor.
2. No início de cada ano letivo, Conselho Pedagógico da escola, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação, define os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos departamentos curriculares.
3. Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo Conselho de Turma.
4. A Direção da Unidade Escolar garante a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes, através do anexo ao Projeto Educativo/Regulamento Interno a eles referente.
5. Os critérios de classificação das provas escritas de avaliação encontram-se definidos no Projeto Educativo.

#### **Artigo 85º Provas escritas de avaliação**

1. A marcação das provas escritas de avaliação é validada pela Direção da escola, cujo calendário é dado a conhecer aos alunos e encarregados de educação da turma pelo respetivo diretor de turma.
2. É garantida a marcação de apenas uma prova escrita de avaliação por dia, para todas as turmas, bem como a distribuição equitativa de provas ao longo de cada período letivo, a fim de evitar uma sobrecarga de provas na mesma semana.
3. Na última semana de aulas de cada período não são marcadas provas escritas de avaliação, salvo em situações de necessidade absoluta.
4. A entrega das provas corrigidas e classificadas aos alunos deve processar-se no prazo máximo de quinze dias úteis, podendo este prazo ser alargado apenas em situações totalmente impeditivas.
5. Não é permitida a aplicação de uma prova escrita de avaliação sem que os alunos tenham rececionado a prova anterior devidamente corrigida e classificada.
6. O regulamento das provas escritas de avaliação constitui anexo do presente regulamento.

#### **Artigo 86º Condições de progressão ou retenção dos alunos do ensino básico**

1. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem caráter pedagógico e são tomadas sempre que o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos considerem:
  - a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
  - b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.
2. Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para esse ano de escolaridade, o Conselho de Turma pode determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.
3. Verificando-se a retenção, compete ao Conselho de Turma identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

4. A disciplina de Educação Moral e Religiosa nos três ciclos do ensino básico, o Apoio ao Estudo no 2.º Ciclo e as disciplinas de oferta complementar, nos 2.º e 3.º ciclos, não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.
5. A retenção em qualquer ano dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.
6. Nos 2.º e 3.º anos de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma descritiva em todas as áreas disciplinares e não disciplinares.
7. A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2.º e 3.º Ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno
8. A informação resultante da avaliação sumativa dos alunos do ensino básico abrangidos pelo artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, expressa-se numa menção qualitativa de Muito bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.
9. Os alunos referidos no número anterior não estão sujeitos ao regime de transição de ano escolaridade nem ao processo de avaliação característico do regime educativo comum, ficando sujeitos aos critérios específicos de avaliação definidos no respetivo programa educativo individual, em cumprimento da legislação em vigor.
10. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
11. No final dos anos não terminais de ciclo, podem verificar-se as seguintes situações: a) Aluno com um único nível inferior a três, Transitou; b) Aluno com nível inferior a três em duas disciplinas, Transitou; c) Aluno com níveis inferiores a três a três ou mais disciplinas, Não Transitou.
12. No final dos 2.º e 3.º Ciclos, o aluno será Aprovado se, da avaliação sumativa interna e externa, não resultar uma das seguintes situações: a) Não seja admitido a Prova Final Nacional; b) Tenha obtido nível inferior a três nas disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática; c) Tenha obtido classificação inferior a três em três ou mais disciplinas.
13. As condições de progressão ou retenção dos alunos no ensino básico cumprem a legislação em vigor.

#### **Artigo 87º Condições de progressão ou retenção dos alunos do ensino secundário**

1. No Ensino Secundário, em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores.
2. Em cumprimento da legislação em vigor, encontram-se previstas as seguintes condições:
  - a) A aprovação em disciplinas terminais do 11.º ano e do 12.º ano não sujeitas a Exame Final Nacional, verifica-se quando, na respetiva avaliação interna, o aluno obtém uma classificação final igual ou superior a 10 valores;
  - b) Transitam de ano de escolaridade os alunos que tenham obtido classificação final igual ou superior a 10 valores em todas as disciplinas ou em todas exceto um máximo de duas;
  - c) Aos alunos que transitam de ano com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas, é permitida a matrícula em todas as disciplinas do novo ano, incluindo as de continuação em que o aluno não tenha obtido aquela classificação, desde que a mesma não seja inferior a 8 valores.
3. Exceto quando o aluno pretenda prosseguir estudos nesta área, a classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do nível secundário de educação, mas não entra no apuramento da média final.
4. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.
5. A conclusão do nível secundário depende da aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do curso frequentado pelo aluno.
6. A conclusão dos cursos científico-humanísticos está dependente da realização, com caráter obrigatório, de Exames Finais Nacionais às disciplinas sujeitas à modalidade de avaliação sumativa externa.

#### **Artigo 88º Participação dos Alunos, Pais e encarregados de educação na avaliação e Serviços Especializados na Avaliação das Aprendizagens**

1. A escola promove o processo de autoavaliação contínuo e periódico dos alunos, conforme definido no Projeto Educativo.
2. A escola disponibiliza aos pais/ encarregados de educação e alunos os critérios de avaliação em vigor no início de cada ano letivo e os registos de avaliação e assiduidade, no final de cada período letivo.

3. A escola promove reuniões regulares e espaços semanais de atendimento aos pais e encarregados de educação, fomentando o acompanhamento do percurso dos seus educandos.
4. A escola promove a participação dos representantes dos encarregados de educação e delegados de turma nas reuniões intercalares de conselho de turma.
5. Os pais e encarregados de educação devem manter um contacto regular com a escola, comparecendo por iniciativa própria e quando solicitados, contribuindo para a melhoria do processo ensino-aprendizagem.
6. Os Serviços de Psicologia e Orientação participam nas reuniões de conselho de turma, emitindo parecer sobre a avaliação dos alunos em acompanhamento. Na impossibilidade de participação, o seu responsável produzirá um parecer escrito, a ser entregue, antecipadamente, ao diretor de turma que o apresentará ao respetivo conselho.

### **ENSINO BÁSICO**

#### **Artigo 89º Objeto da avaliação**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

#### **Artigo 90º Intervenientes e competências no processo de avaliação**

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes o professor titular de turma e o conselho de docentes, no 1.º ciclo; o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos; as equipas educativas, caso existam; outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes ou de turma considerem conveniente; os representantes dos pais e encarregados de educação da turma; e os serviços e organismos do Ministério da Educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
  - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
  - b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
  - c) Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
3. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1.º ciclo, é do professor titular de turma, em articulação com outros professores da turma, ouvido o conselho de docentes, sendo, nos 2.º e 3.º ciclos, do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina e, em ambas as situações, dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio.
4. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes ciclos, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.
6. O diretor garante o acesso à informação e assegura as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo, nos seguintes termos: reuniões periódicas referentes à avaliação.

#### **Artigo 91º Critérios de avaliação**

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico do Colégio, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
  - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
  - b) As Aprendizagens Essenciais;
  - c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no Colégio.
5. O diretor garante a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes através de documentos oficiais do Colégio.

#### **Artigo 92º Registo, circulação e análise da informação**

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação são objeto de registo de avaliação em documento próprio.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios de escola de provas de aferição (REPA), com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e do Colégio, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico do Colégio.
6. Do resultado da análise a que se refere o número anterior devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens e a promoção do sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.º 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar através de reuniões gerais com os professores e entrega de relatório ao encarregado de educação.

#### **Artigo 93º Avaliação interna**

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

#### **Artigo 94º Avaliação formativa**

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

- a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
  - b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
  - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
  4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

### **Artigo 95º Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete:
  - a) No 1.º ciclo, ao professor titular de turma;
  - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, ao diretor de turma.
5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:
  - a) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
  - b) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.
7. No 9.º ano de escolaridade, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais do ensino básico, nos termos da legislação em vigor.
8. A avaliação sumativa final obtida nas disciplinas não sujeitas a prova final do ensino básico é a classificação atribuída no 3.º período do ano terminal em que são lecionadas.
9. A avaliação sumativa pode processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos da legislação em vigor.

### **Artigo 96º Expressão da avaliação sumativa**

1. No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente, em cada disciplina, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
2. Considerando a sua natureza instrumental, exceciona-se do disposto no número anterior Tecnologias da Informação e Comunicação.
3. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no primeiro e segundo períodos pode expressar-se apenas de forma descritiva.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, e, sempre que se considere relevante, é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.

6. A ficha de registo de avaliação, que reúne as informações sobre as aprendizagens no final de cada período letivo, deve ser apresentada aos encarregados de educação, sempre que possível em reunião presencial, por forma a garantir a partilha de informação e o acompanhamento do aluno.

### **Artigo 97º Provas de equivalência à frequência**

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo para os candidatos autopropostos, nos termos previstos no número seguinte.
2. Consideram-se autopropostos os candidatos que se encontrem numa das seguintes situações:
  - a) Estejam fora da Escolaridade Obrigatória e não se encontrem a frequentar qualquer escola;
  - b) Estejam fora da Escolaridade Obrigatória, frequentem qualquer ano de escolaridade dos 2.º ou 3.º ciclos do ensino básico e tenham anulado a matrícula até ao 5.º dia útil do 3.º período letivo;
  - c) Frequentem o 4.º ano de escolaridade, completem 14 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
  - d) Frequentem o 6.º ano de escolaridade, completem 16 anos até ao final do ano escolar e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final;
3. Estejam no 9.º ano de escolaridade e não reúnam condições de admissão como alunos internos para as provas finais do ensino básico da 1.ª fase, em resultado da avaliação sumativa interna final do 3.º período;
4. Tenham realizado na 1.ª fase provas finais do ensino básico na qualidade de alunos internos e não tenham obtido aprovação na avaliação sumativa final, com a ponderação das classificações obtidas nas provas finais realizadas;
5. Frequentem o 4.º ou o 6.º ano de escolaridade, completem, respetivamente, 14 ou 16 anos, até ao final do ano escolar, e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto nas alíneas a) ou b) do n.º 4, do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
6. Frequentem o 9.º ano de escolaridade e tenham ficado retidos por faltas, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do mesmo Estatuto;
7. Pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada de um curso artístico especializado cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
8. Não tendo estado matriculados, pretendam concluir disciplinas da componente de formação artística especializada de um curso artístico especializado.
9. São ainda candidatos autopropostos os alunos matriculados no ensino individual e no ensino doméstico.
10. Nas disciplinas em que exista oferta de prova final do ensino básico, não há lugar à realização de provas de equivalência à frequência.
11. As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais relativas aos ciclos em que se inscrevem, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
12. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação e em função de parâmetros previamente definidos pelo Conselho Pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:
  - a) Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;
  - b) Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno;
  - c) Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação performativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.
13. As disciplinas de Português ou PLNM e de línguas estrangeiras integram uma componente oral.
14. A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência, as componentes que as constituem, bem como a escala de classificação e de conversão são as constantes dos anexos ix a xii à presente portaria.
15. Nas provas de equivalência à frequência constituídas por mais do que uma componente a classificação da disciplina corresponde à média ponderada das classificações das componentes, expressas na escala de 0 a 100.
16. A classificação da prova de equivalência à frequência corresponde à classificação final de disciplina.
17. As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

### **Artigo 98º Provas de avaliação externa**

1. A avaliação externa das aprendizagens no ensino básico, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende:
  - a) Provas de aferição;
  - b) Provas finais do ensino básico.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, as provas previstas no n.º 1 compreendem uma ou mais componentes das estabelecidas no n.º 6 do artigo anterior.
3. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no diploma que estabelece o currículo do ensino básico.
4. As provas de aferição não integram a avaliação interna, pelo que os seus resultados não são considerados na classificação final da disciplina.
5. As provas finais do ensino básico complementam o processo da avaliação sumativa final do 3.º ciclo, sendo os resultados das mesmas considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.
6. As provas referidas no n.º 1 podem ser realizadas em suporte eletrónico, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
7. As provas de avaliação externa realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

### **Artigo 99º Provas de aferição**

1. As provas de aferição visam aferir o desenvolvimento do currículo no ensino básico e providenciar informação regular ao sistema educativo, às escolas, aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens.
2. As provas de aferição asseguram a cobertura integral do currículo do ensino básico, podendo ser adotado um referencial multidisciplinar, concretizado na conceção de provas de natureza híbrida, que integram aprendizagens de várias disciplinas, e o recurso a instrumentos vocacionados para a avaliação performativa.
3. As provas de aferição realizam-se nos 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade e são de aplicação universal, para todos os alunos do ensino básico, numa única fase.
4. O disposto no número anterior aplica-se também aos alunos que frequentam o ensino individual e o ensino doméstico, nos termos da regulamentação própria.
5. As provas de aferição abrangem as disciplinas definidas pela legislação em vigor.
6. Nos 5.º e 8.º anos, sempre que exista prova de Português a oferta nacional inclui PL2.
7. Sem prejuízo do disposto no n.º 5, podem ainda ser aplicadas provas de aferição, em áreas específicas do currículo, a uma amostra de alunos, nos termos a regular por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
8. A decisão de não realização das provas de aferição pelos alunos inseridos em outras ofertas educativas e formativas do ensino básico, que não o ensino básico geral e o artístico especializado, compete ao diretor, mediante parecer do Conselho Pedagógico fundamentado em razões de organização curricular específica ou outras de caráter relevante.
9. No caso dos alunos que frequentem a disciplina de PLN, compete ao diretor a decisão de não realização das provas de aferição, tendo em consideração o nível de proficiência linguística, mediante parecer do Conselho Pedagógico devidamente fundamentado.
10. Cabe igualmente ao diretor, mediante parecer do Conselho Pedagógico e ouvidos os encarregados de educação, decidir sobre a realização das provas de aferição pelos alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho.
11. As provas têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais relativas aos ciclos em que se inscrevem, contemplando ainda a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
12. As provas de aferição são objeto de classificação por códigos, gerando uma descrição detalhada da proficiência dos alunos nos diversos domínios, a partir de uma matriz qualitativa.

### **Artigo 100º Relatórios das provas de aferição**

1. Os resultados e desempenhos dos alunos e das escolas nas provas de aferição são inscritos no RIPA e no REPA.

2. O RIPA contém a caracterização do desempenho do aluno, considerando os parâmetros relevantes de cada uma das áreas disciplinares, disciplinas e domínios avaliados.
3. O RIPA deve ser objeto de análise, em complemento da informação decorrente da avaliação interna, pelo professor titular de turma no 1.º ciclo e pelo conselho de turma nos 2.º e 3.º ciclos, servindo de base à reformulação das metodologias e estratégias com vista ao desenvolvimento do potencial de aprendizagem do aluno.
4. O RIPA é apresentado ao encarregado de educação, preferencialmente em reunião presencial, de forma a assegurar que, da sua leitura, enquadrada pela informação decorrente da avaliação interna, seja possível promover a regulação das aprendizagens, a partir da concertação de estratégias específicas.
5. O REPA resulta de uma agregação da informação apresentada no RIPA e integra os diferentes níveis de desagregação da informação, a nível nacional, por escola e por turma.
6. O REPA, pela sua natureza descritiva e qualitativa, constitui instrumento de apoio à escola, no delinear de estratégias de intervenção pedagógicas e didáticas, especialmente focadas na superação das dificuldades diagnosticadas ao nível da turma.
7. Cabe ao diretor definir, no contexto específico da sua comunidade escolar, os procedimentos adequados para assegurar que a análise e circulação da informação constante do RIPA e do REPA se efetive em tempo útil.

#### **Artigo 101º Provas finais do ensino básico**

1. As provas finais do ensino básico realizam-se no 9.º ano de escolaridade, e destinam-se aos alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados.
2. Excecionam-se do disposto no número anterior os alunos abrangidos por medidas adicionais, com adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
3. Realizam, obrigatoriamente, as provas finais do ensino básico, no caso de pretenderem prosseguir estudos no nível secundário em cursos científico-humanísticos, excluindo o ensino recorrente, os alunos que se encontrem a frequentar outras ofertas educativas e formativas do ensino básico.
4. As provas finais do ensino básico têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

#### **Artigo 102º Condições especiais de realização de provas**

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizam provas de aferição, provas finais do ensino básico e provas de equivalência à frequência são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

#### **Artigo 103º Classificação final de disciplina**

1. Para os alunos que frequentam o 9.º ano do ensino básico geral, a classificação final a atribuir às disciplinas sujeitas a provas finais, realizadas na 1.ª fase, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa do 3.º período da disciplina e a classificação obtida pelo aluno na prova final, de acordo com a seguinte fórmula:  $CFD = (7CIF + 3CP)/10$   
em que:  
CFD = classificação final da disciplina;  
CIF = classificação interna final;  
CP = classificação da prova final.
2. A classificação obtida na 2.ª fase das provas finais é considerada como classificação final da respetiva disciplina, com exceção dos alunos incluídos na alínea a) do n.º 7 do artigo 28.º da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto.

#### **Artigo 104º Efeitos da avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa permite uma tomada de decisão sobre a:
  - a) Transição ou não transição no final de cada ano não terminal de ciclo;
  - b) Aprovação ou não aprovação no final de cada ciclo;
  - c) Renovação de matrícula;
  - d) Certificação de aprendizagens.

2. Para os alunos do 9.º ano, a aprovação depende ainda dos resultados das provas do ensino básico.

#### **Artigo 105º Condições de transição e de aprovação**

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou de Não Transitou, no final de cada ano, e de Aprovado ou de Não Aprovado, no final de cada ciclo.
2. A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.
3. A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
4. Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
5. A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.
6. No final de cada um dos ciclos, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:
  - a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
    - i. Menção Insuficiente em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;
    - ii. Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas.
  - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
    - i. Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
    - ii. Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.
7. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.
8. As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.
9. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.
10. Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

#### **Artigo 106º Casos especiais de progressão**

1. Um aluno que revele capacidade de aprendizagem excecional e um adequado grau de maturidade poderá progredir mais rapidamente no ensino básico, através de uma das seguintes hipóteses ou de ambas:
  - a) Concluir o 1.º ciclo com 9 anos de idade, completados até 31 de dezembro do ano respetivo, podendo completar o 1.º ciclo em três anos;
  - b) Transitar de ano de escolaridade antes do final do ano letivo, uma única vez, ao longo dos 2.º e 3.º ciclos.
2. Um aluno retido num dos anos não terminais de ciclo que demonstre ter desenvolvido as aprendizagens definidas para o final do respetivo ciclo poderá concluí-lo nos anos previstos para a sua duração, através de uma progressão mais rápida, nos anos letivos subsequentes à retenção.
3. Os casos especiais de progressão previstos nos números anteriores dependem de deliberação do Conselho Pedagógico, sob proposta do professor titular de turma ou do conselho de turma, baseada em registos de avaliação e de parecer de equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, no caso das situações previstas no n.º 1, depois de obtida a concordância do encarregado de educação.
4. A deliberação decorrente do previsto nos números anteriores não prejudica o cumprimento dos restantes requisitos legalmente exigidos para a progressão de ciclo.

#### **Artigo 107º Situações especiais de classificação**

1. Se por motivo da exclusiva responsabilidade do Colégio, ou por falta de assiduidade do aluno, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, as classificações são atribuídas pelos conselhos de avaliação, tomando por referência, para atribuição da avaliação final, as menções ou classificações obtidas no 2.º período letivo.
2. Nas disciplinas sujeitas a provas do ensino básico é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade do Colégio, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
3. Nos 2.º e 3.º anos de escolaridade do 1.º ciclo, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, compete ao professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes, a decisão acerca da transição do aluno.
4. No 4.º ano de escolaridade do 1.º ciclo e nos 2.º e 3.º ciclos, sempre que o aluno frequentar as aulas apenas durante um período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no 9.º ano, prova final do ensino básico.
5. A PEA deve ter como objeto as Aprendizagens Essenciais, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os constantes na legislação em vigor.
6. Nos casos dos 2.º e 3.º ciclos, e para os efeitos previstos no n.º 4 do presente artigo a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:  
$$CAF = (CF + PEA)/2$$
em que:  
CAF = classificação anual de frequência;  
CF = classificação de frequência do período frequentado;  
PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.
7. No caso do 4.º ano de escolaridade, é atribuída uma menção qualitativa à PEA, a qual é considerada pelo professor titular de turma para a atribuição da menção final da disciplina.
8. No 9.º ano, nas disciplinas sujeitas a prova final do ensino básico, considera-se que a classificação do período frequentado corresponde à classificação interna final, sendo a respetiva classificação final de disciplina calculada de acordo com o previsto no n.º 1 do artigo respeitante à Classificação Final de Disciplina.
9. No caso previsto no número anterior, sempre que a classificação do período frequentado seja inferior a nível 3, esta não é considerada para o cálculo da classificação final de disciplina, correspondendo a classificação final de disciplina à classificação obtida na respetiva prova final do ensino básico.
10. No 3.º ciclo, sempre que, por motivo da exclusiva responsabilidade do Colégio, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes a um dos períodos letivos, o encarregado de educação do aluno pode optar entre:
  - a) Ser considerada como classificação anual de frequência a classificação obtida nesse período;
  - b) Não ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina;
  - c) Realizar a PEA de acordo com os n.os 4 e 5.
11. Sempre que, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas existirem em qualquer disciplina não sujeita a prova final do ensino básico elementos de avaliação respeitantes ao terceiro período letivo, o professor titular, ouvido o conselho de docentes, no 2.º, 3.º e 4.º anos do 1.º ciclo, e o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, decide pela:
  - a) Retenção do aluno;
  - b) Atribuição de classificação e realização da PEA.
12. As situações não previstas nos números anteriores são objeto de análise e parecer por parte da Direção-Geral da Educação.

### **Artigo 108º Conselhos de avaliação**

1. O conselho de docentes e o conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, são constituídos, respetivamente, no 1.º ciclo, pelos professores titulares de turma e, nos 2.º e 3.º ciclos, pelos professores da turma.
2. Tendo em consideração a dimensão do agrupamento de escolas e das escolas não agrupadas, podem os órgãos competentes definir critérios para a constituição do conselho de docentes, nos termos do respetivo Regulamento Interno.
3. O conselho de docentes emite parecer sobre a avaliação dos alunos apresentada pelo professor titular de turma.

4. Compete ao conselho de turma:
  - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
  - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
5. O funcionamento dos conselhos de docentes e de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
6. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor do Colégio, os elementos de avaliação de cada aluno.
7. Nas situações previstas no número anterior, o coordenador do 1.º ciclo, e o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
8. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
9. Nos conselhos de docentes e de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

#### **Artigo 109º Registo de menções e classificações**

1. Em todos os anos do 1.º ciclo, as menções qualitativas atribuídas no final de cada período letivo, bem como as respetivas apreciações descritivas, são registadas nas fichas de registo de avaliação, a que se refere o n.º 1 do artigo respeitante à Expressão da avaliação sumativa.
2. Em todos os anos dos 2.º e 3.º ciclos, as classificações, no final de cada período letivo, são registadas em pauta e nas fichas de registo de avaliação, em conformidade com o previsto no n.º 4 do artigo respeitante à Expressão da avaliação sumativa.
3. As decisões do professor titular de turma, no 1.º ciclo, e as deliberações do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, são objeto de ratificação do diretor do Colégio.
4. O diretor do Colégio deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de docentes e conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior do Colégio, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

#### **Artigo 110º Revisão das decisões**

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor do Colégio, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor do Colégio, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. No caso do 1.º ciclo, o diretor do Colégio convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião com o professor titular de turma para apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado.
5. Na apreciação do pedido de revisão a que se refere o número anterior, pode ser ouvido o conselho de docentes.
6. Nos 2.º e 3.º ciclos, o diretor do Colégio convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
7. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor do Colégio ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

8. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
9. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
10. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

#### **Artigo 111º Revisão de classificações das provas**

1. As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e às provas finais do ensino básico são passíveis de impugnação administrativa nos termos previstos no regulamento a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

### **ENSINO SECUNDÁRIO**

#### **Artigo 112º Objeto da avaliação**

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

#### **Artigo 113º Intervenientes e competências no processo de avaliação**

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes: o conselho de turma, as equipas educativas, caso existam, outros professores ou técnicos que intervenham no processo de ensino e aprendizagem e representantes de serviços ou entidades cuja contribuição o conselho de docentes ou de turma considerem conveniente; os representantes dos pais e encarregados de educação da turma; e os serviços e organismos do Ministério da Educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente, através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
  - d) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os alunos;
  - e) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
  - f) Reajustar, quando necessário, as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
3. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens são das responsabilidades do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, bem como dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio.
4. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos.
5. As respostas às necessidades dos alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter transitório.
6. O diretor garante o acesso à informação e assegura as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, e de outros profissionais intervenientes no processo, nos seguintes termos: reuniões periódicas referentes à avaliação.

#### **Artigo 114º Critérios de avaliação**

1. Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico do Colégio, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, de acordo com as prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação, tendo em conta, designadamente:
  - a) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
  - b) As Aprendizagens Essenciais;
  - c) Os demais documentos curriculares, de acordo com as opções tomadas ao nível da consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano ou ciclo de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.
4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no Colégio.
5. O diretor garante a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes através de documentos oficiais do Colégio.

#### **Artigo 115º Registo, circulação e análise da informação**

1. As informações relativas a cada aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação são objeto de registo de avaliação em documento próprio.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os alunos possam participar na definição das medidas conducentes à melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios de escola de provas de aferição (REPA), com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e do Colégio, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do aluno, designadamente no contexto específico do Colégio.
6. Do resultado da análise a que se refere o número anterior devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens e a promoção do sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.º 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar através de reuniões gerais com os professores e entrega de relatório ao encarregado de educação.

#### **Artigo 116º Avaliação interna**

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio.
3. Na avaliação interna são envolvidos os alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

#### **Artigo 117º Avaliação formativa**

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.

2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
  - a) A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias pedagógicas;
  - b) O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
  - c) A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
3. Na análise da informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
4. A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

### **Artigo 118º Avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete ao diretor pedagógico.
5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:
  - g) Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no final do período de organização adotado;
  - h) A classificação atribuída no final do período adotado fica registada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a incluir na ficha de registo de avaliação.
7. A avaliação sumativa é complementada pela realização de exames finais nacionais e pode processar-se, ainda, através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos da legislação em vigor.

### **Artigo 119º Expressão da avaliação sumativa**

1. A avaliação sumativa formalizada no final de cada período tem, no final do 3.º período, as seguintes finalidades:
  - a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
  - b) Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
  - c) Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade não sujeitas a exame final nacional no plano de curricular do aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico.
3. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma pelo professor de cada disciplina.
4. As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações na escala de 0 a 20 valores, e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
6. As aprendizagens desenvolvidas pelos alunos no quadro das opções curriculares, nomeadamente dos DAC, são consideradas na avaliação das respetivas disciplinas.

### **Artigo 120º Provas de equivalência à frequência**

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola, em duas fases, com vista a uma certificação de conclusão de ensino secundário.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, e em função de parâmetros previamente definidos pelo conselho pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:
  - a) Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;
  - b) Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno;
  - c) Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação performativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.
3. As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens correspondentes à totalidade dos anos que constituem o plano curricular da disciplina, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
4. Podem realizar provas de equivalência à frequência os candidatos autopropostos que se encontrem, designadamente numa das seguintes situações:
  - a) Frequentem o ensino individual ou o ensino doméstico;
  - b) Tenham estado matriculados no ano terminal da disciplina a que respeita a prova e anulado a matrícula até ao final da penúltima semana do 3.º período;
  - c) Pretendam obter aprovação em disciplina cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
  - d) Pretendam obter aprovação em disciplinas do mesmo curso ou de curso diferente do frequentado e nas quais nunca tenham estado matriculados, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano curricular em que essas disciplinas são terminais;
  - e) Sejam maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente, não se encontrem matriculados ou tenham anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período;
  - f) Pretendam melhorar a classificação final de disciplina, nas situações em que não reúnam condições para realizar a melhoria na qualidade de alunos internos;
  - g) Tenham ficado excluídos por faltas no ano terminal da disciplina, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e pretendam realizar provas na 2.ª fase desse mesmo ano escolar.
5. Os candidatos a que se refere a alínea e) do número anterior podem ser admitidos à prestação de quaisquer provas de equivalência à frequência dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.
6. Os alunos a frequentar o 11.º ou 12.º anos de escolaridade, matriculados em disciplinas plurianuais no 10.º ou 11.º nas quais não tenham progredido, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano terminal das mesmas, podem ser admitidos à prova de equivalência à frequência ou exame final nacional dessas disciplinas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
7. A eventual reprovação na prova ou exame final nacional não determina a anulação da classificação obtida na frequência do ano ou anos curriculares anteriores.
8. Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina, só podem apresentar-se à respetiva prova de equivalência à frequência no mesmo ano letivo, na 2.ª fase.
9. Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de quaisquer provas de equivalência à frequência de disciplinas terminais, nesse ano de escolaridade, não sujeitas a exame final nacional.
10. Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer disciplina não sujeita a exame final nacional.
11. Os alunos aprovados em disciplinas terminais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade, que pretendam melhorar a classificação, podem requerer a realização de provas de equivalência à frequência:
  - a) No ano de conclusão, na 2.ª fase;
  - b) No ano escolar seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.
12. Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.

13. Para efeito de melhoria de classificação, são válidas somente as provas prestadas em disciplinas com o mesmo código de prova de equivalência à frequência do plano curricular em que o aluno obteve a primeira aprovação.
14. Não é permitida a realização de provas de equivalência à frequência para melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiros.
15. Na disciplina bienal de Filosofia da componente de formação geral e nas disciplinas bienais da componente de formação específica, havendo oferta de exame final nacional, não há provas de equivalência à frequência, sendo estas substituídas pelos exames finais nacionais correspondentes.
16. A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência e as componentes que as constituem são as constantes do anexo VIII da Portaria n.º 226-A/2018, da qual faz parte integrante.
17. As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
18. As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

#### **Artigo 121º Provas de avaliação externa**

1. A avaliação externa das aprendizagens, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende exames finais nacionais, sendo os resultados dos mesmos considerados para a classificação final de disciplina.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, os exames finais nacionais compreendem uma ou mais componentes das provas previstas no n.º 2 do artigo 26.º da Portaria n.º 226-A/2018.
3. A identificação das disciplinas em que existem exames finais nacionais é a constante na portaria referida no n.º anterior.
4. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.
5. Os exames finais nacionais podem ser realizados em suporte eletrónico, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
6. Os exames finais nacionais realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

#### **Artigo 122º Exames Finais Nacionais**

1. Os exames finais nacionais, realizados nos termos previstos no n.º 4 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais da disciplina, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. Os exames finais nacionais são realizados no ano terminal da respetiva disciplina nos termos seguintes:
  - a) Disciplina de Português da componente de formação geral;
  - b) Disciplina trienal da componente de formação específica do curso;
  - c) Duas disciplinas bienais, podendo optar por uma das seguintes situações:
    - i. Nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica do curso;
    - ii. Numa das disciplinas bienais da componente de formação específica do curso e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral;
    - iii. Na disciplina bienal da componente de formação específica do curso e na disciplina bienal da componente de formação específica objeto de permuta.
3. No ato de inscrição para a realização dos exames finais nacionais o aluno opta e regista as duas disciplinas bienais para efeitos de conclusão do curso, considerando as situações previstas no número anterior.
4. As opções previstas na alínea c) do n.º 2 e no n.º 3 podem ser alteradas no próprio ano em que o aluno se inscreveu para a realização dos exames, mediante autorização do diretor da escola, e nos anos letivos seguintes, desde que o aluno ainda não tenha concluído nenhuma das disciplinas relativamente às quais pretende alterar a decisão de realização de exame final nacional.

5. Podem realizar exames finais nacionais os alunos autopropostos nos termos definidos no n.º 4 do artigo 26.º e os alunos internos nos termos definidos no número seguinte.
6. São internos em cada disciplina, para realização dos exames nacionais, os alunos que, na Classificação Interna Final (CIF) da disciplina a cujo exame se apresentam, tenham obtido simultaneamente uma classificação igual ou superior a 10 valores e classificação anual de frequência no ano terminal igual ou superior a 8 valores.
7. A CIF é calculada através da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência de cada um dos anos em que a disciplina foi ministrada.
8. A CIF só é válida para realização de exames nacionais no ano em que a mesma é obtida.
9. Os candidatos maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente, não se encontrem matriculados ou tenham anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período, podem apresentar-se à realização de quaisquer exames finais nacionais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.
10. Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina só podem apresentar-se ao respetivo exame final nacional no mesmo ano letivo, na 2.ª fase, na qualidade de autopropostos.
11. Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de exames finais nacionais em qualquer disciplina sujeita a exame nacional e terminal neste ano de escolaridade.
12. Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a exame final nacional em qualquer disciplina identificada no anexo IX da Portaria n.º 226-A/2018.
13. Os alunos aprovados em disciplinas terminais do 11.º ou do 12.º ano de escolaridade sujeitas a exame nacional, que pretendam melhorar a sua classificação, podem requerer exame final nacional:
  - a) No ano letivo de conclusão, na 2.ª fase;
  - b) No ano letivo seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.
14. Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.
15. Para efeito de melhoria de classificação, são válidos somente os exames prestados em disciplinas com o mesmo código de exame em que o aluno obteve a primeira aprovação.
16. Não é permitida a realização de exames de melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiro.
17. As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

#### **Artigo 123º Condições especiais de realização de provas**

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do [Decreto-Lei n.º 54/2018](#), de 6 de julho, que realizam provas de aferição, provas finais do ensino básico e provas de equivalência à frequência são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

#### **Artigo 124º Condições de transição e de aprovação**

1. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:
  - a) Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;

- b) Os alunos não progredirem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
  - c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
  - d) No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;
  - e) A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
  - f) Os alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;
  - g) A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.
  5. Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

#### **Artigo 125º Situações especiais de classificação**

1. Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, considera-se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina.
2. Para obtenção de classificação no caso referido no número anterior, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência.
3. Caso a situação prevista no número anterior ocorra em disciplinas plurianuais, não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não de ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular e sem prejuízo do disposto no número seguinte.
4. Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência.
5. Nos casos referidos no n.º 3, para obtenção de classificação anual de frequência, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência, nos casos em que a situação ocorra no ano terminal da mesma.
6. Sempre que, em qualquer disciplina sujeita a exame final nacional no plano curricular do aluno, o número de aulas lecionadas durante o ano letivo seja inferior a oito semanas completas, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.
7. Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos nos números anteriores, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, exceto quando se tratar do ano terminal da mesma.
8. Nas situações referidas nos n.os 2, 5 e 7, apenas será considerada a classificação obtida se o aluno beneficiar da mesma.
9. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado do aluno, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação anual de frequência é atribuída pelo conselho de turma, tomando por referência as classificações obtidas no 2.º período letivo.~
10. Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, de acordo com o seu plano curricular, exame final nacional constante no anexo IX da Portaria n.º 226-A/2018.
11. Aos alunos titulares de habilitações estrangeiras a quem, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas tenha sido possível a atribuição de classificação num só período letivo, aplica-se o disposto no número anterior.

12. Para efeitos do n.º 10, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:

$$\text{CAF} = (\text{CF} + \text{PEA}) / 2$$

em que:

CAF = classificação anual de frequência;

CF = classificação de frequência do período frequentado;

PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.

13. A PEA deve abranger as Aprendizagens Essenciais do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os constantes em anexo.
14. Quando a disciplina é sujeita, no ano curricular em causa, a exame final nacional considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina.
15. Sempre que a obtenção de aprovação na disciplina implique a realização de exame final nacional, o aluno não é dispensado da respetiva prestação.
16. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, os alunos podem optar entre:
- Ser-lhes considerada como classificação anual de frequência a obtida nesse período;
  - Não lhes ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina.
17. Na situação prevista na alínea b) do número anterior observa-se o seguinte:
- No caso de disciplinas anuais, considera-se o aluno aprovado sem atribuição de classificação;
  - No caso de disciplinas plurianuais não sujeitas a exame nacional, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não do ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
  - Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência;
  - No caso de disciplinas sujeitas a exame final nacional, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.
18. Se a classificação interna final, calculada nos termos do n.º 12 e da alínea d) do n.º 17, for inferior a 10 valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina.

#### **Artigo 126º Classificação final de disciplina**

- A classificação final das disciplinas não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é obtida da seguinte forma:
  - Nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;
  - Nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações anuais de frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.
- A classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em exame final nacional, de acordo com a seguinte fórmula:
$$\text{CFD} = (7\text{CIF} + 3\text{CE}) / 10$$
em que:

CFD = classificação final de disciplina;

CIF = classificação interna final, obtida pela média aritmética simples, com arredondamento às unidades, das classificações anuais de frequência dos anos em que a disciplina foi ministrada;

CE = classificação de exame final.
- A classificação final em qualquer disciplina pode também obter-se pelo recurso à realização exclusiva, na qualidade de aluno autoproposto, de provas de equivalência à frequência ou de exames finais nacionais, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova ou no exame.

#### **Artigo 127º Classificação final de curso**

1. A classificação final do curso é o resultado da média aritmética simples, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do seu plano curricular.
2. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

#### **Artigo 128º Conselhos de avaliação**

1. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos alunos, é pelos professores da turma.
2. Compete ao conselho de turma:
  - a) Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do aluno;
  - b) Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
3. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
4. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor do Colégio, os elementos de avaliação de cada aluno.
5. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma, ou quem os substitua, apresentam aos respetivos conselhos os elementos de avaliação previamente disponibilizados.
6. O parecer e as deliberações das reuniões dos conselhos de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
7. Nos conselhos de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o Conselho Pedagógico considere conveniente.

#### **Artigo 129º Registo de classificações**

1. As classificações no final de cada período letivo são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito.
2. O aproveitamento final de cada disciplina é expresso pela classificação atribuída pelo conselho de turma na reunião de avaliação do 3.º período.
3. As deliberações do conselho de turma são ratificadas pelo diretor da escola.
4. O diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
6. O diretor da escola, sempre que o considere justificado, pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
7. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

#### **Artigo 130º Revisão das decisões**

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior de idade, ao diretor do Colégio, no prazo de três dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação.
2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor do Colégio, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. O diretor do Colégio convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma, que procede à apreciação do pedido de revisão, podendo confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.

5. Sempre que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado pelo diretor do Colégio ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
6. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao encarregado de educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis, contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
7. O encarregado de educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
8. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

### **Artigo 131º Impugnação das classificações das provas e exames finais nacionais**

1. As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e aos exames finais nacionais são passíveis de impugnação administrativa, nos termos do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

### **Artigo 132º Certificação**

1. Concluem o nível secundário de educação os alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas do seu plano curricular.
2. A conclusão de um curso é certificada pelo diretor da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
  - a) Um diploma que ateste a conclusão do ensino secundário e indique o curso concluído, a respetiva classificação final, bem como o nível de qualificação;
  - b) Um certificado que ateste a classificação final de curso e o nível de qualificação, discrimine as disciplinas e as respetivas classificações finais, bem como as classificações de exame.
3. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.
4. Para os alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no respetivo artigo 30.º.
5. A requerimento dos interessados, podem ser emitidas pelo órgão de gestão e administração, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e respetivas classificações.
6. Quando o aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, frequentar outro curso ou outras disciplinas do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.
7. Sempre que o aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, concluir uma ou mais disciplinas, cuja frequência seja iniciada no ano seguinte ao da conclusão do curso, a classificação obtida nas disciplinas referidas pode contar, por opção do aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, desde que as disciplinas integrem o plano curricular do curso concluído e sejam concluídas no período correspondente ao ciclo de estudos das mesmas, sem prejuízo do estipulado na alínea b) do n.º 6 do artigo 15.º, da Portaria n.º 226-A/2018, devendo nestes casos ser emitidos novos diploma e certificado.

## **CAPÍTULO IX – COLABORADORES**

### **Artigo 133.º: Direitos dos colaboradores docentes/educadores**

1. Os Docentes/Educadores têm por missão específica exercer uma função educativa integral.

2. Para além dos direitos que decorrem do Estatuto da Carreira Docente, constituem ainda direitos dos Docentes e dos Educadores:
- Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
  - Ser apoiado no exercício da sua atividade pelos órgãos de Direção, administração e gestão e por todos os restantes serviços de orientação educativa e de apoio do Colégio;
  - Apresentar propostas ou sugestões aos órgãos de administração e gestão;
  - Solicitar e receber apoio e colaboração efetivos dos encarregados de educação e da comunidade local para uma integração completa do aluno no meio socioeconómico e cultural em que vive;
  - Ter à sua disposição material didático em condições de poder ser utilizado;
  - Beneficiar e participar em ações de formação e atividades realizadas a nível do Colégio, de acordo com a legislação em vigor, e que concorram para o seu enriquecimento profissional;
  - Dispor de uma sala onde possa relacionar-se com os outros colegas e uma sala com condições para preparação de aulas ou atividades, onde disponha de material pedagógico/científico/didático e legislação relativos à disciplina que leciona;
  - Dispor de um expositor para afixação de documentação;
  - Conhecer, com uma antecipação de 48 horas, alterações no seu horário habitual;
  - Dispor de um cacifo ou espaço equivalente para guardar o seu material;
  - Utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas;
  - Usufruir dos serviços do refeitório do Colégio, devendo para isso adquirir a senha com a antecedência devida, sob pena de pagar a respetiva multa;
  - Faltar de acordo com as normas da legislação em vigor;
  - Conhecer o Regulamento Interno.

#### **Artigo 134º: Deveres dos colaboradores docentes/educadores**

- Os Professores/Educadores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades na sala de aula e nas demais atividades do Colégio.
- Para além dos deveres que decorrem do Estatuto da Carreira Docente, constituem ainda deveres do pessoal docente:
  - Usar de lealdade para com os alunos, colegas e funcionários, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
  - Atender às normas constantes na legislação em vigor, aos preceitos do presente regulamento e às diretrizes da Direção Pedagógica;
  - No 2.º e 3.º ciclos, cooperar com o Diretor de Turma, habilitando-o a dispor sempre de dados sobre todos os seus alunos. Para isso terá de:
    - Fornecer ao Diretor de Turma as informações de que disponha, relativamente ao aproveitamento e comportamento dos seus alunos;
    - Manter o Diretor de Turma informado sobre todos os acontecimentos que possam interferir no processo educativo e formativo dos alunos, com vista a uma melhor interrelação destes com a comunidade escolar.
  - Ter sempre presente que da sua , dentro e fora das aulas, depende a normalidade do funcionamento do Colégio, pelo que tem de:
    - Ser assíduo e pontual, nunca podendo esquecer que as faltas que der ao serviço prejudicam sempre os alunos e o normal funcionamento do Colégio;
    - Estar atualizado, científica e pedagogicamente e manter-se recetivo a todo o tipo de inovação, renovação e pesquisa suscetível de melhorar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem;
    - Comunicar de imediato quaisquer estragos ocorridos durante as aulas, sob pena de ser responsabilizado pelos mesmos, se tiver conhecimento dos danos causados e não fizer a respetiva participação;
    - Evitar emitir, sob que pretexto for, junto dos alunos ou permitir da parte deles, comentários sobre a atuação pedagógico-didáctica de outros Docentes, pelo risco de desautorização que tal pode implicar e pelo que tem de contrário às normas deontológicas;
    - Não emitir, junto dos alunos, opiniões que coloquem em causa o direito à liberdade de opinião, à prática de uma religião ou possam originar qualquer forma de discriminação;
    - Tomar com firmeza as medidas adequadas nas situações pedagógicas que ocorram normalmente em todo o Colégio ou que envolvam eventual procedimento disciplinar;

- vii. Estabelecer nas aulas critérios equilibrados de atuação, consonantes com os dos restantes docentes, respeitando as normas provenientes dos órgãos capacitados para determinar as atividades do Colégio;
  - viii. Desempenhar com diligência as funções ou cargos para que tenha sido eleito ou nomeado;
  - ix. Participar ativamente nas atividades curriculares e de complemento curricular promovidas pelo Colégio;
  - x. Colaborar, por todos os meios ao seu alcance, no incentivo dos alunos para as diversas atividades que tenham lugar no Colégio;
  - xi. Promover a interação do Colégio com a comunidade, através das atividades que entenda serem necessárias e adequadas ao propósito estabelecido;
  - xii. Fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada, cumprindo rigorosamente o estipulado sobre formas e períodos de avaliação;
  - xiii. Consultar com regularidade os placares, onde são normalmente afixadas as convocatórias e as informações;
  - xiv. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.
- e) Relativamente às aulas o professor/educador deverá:
- i. Ser pontual;
  - ii. Dirigir-se à sala de aula com a chave da sala;
  - iii. Verificar se a sala está em ordem, permanecer junto à porta, averiguando a correta entrada dos alunos (em fila) na sala de aula, sendo o último a entrar;
  - iv. Proceder ao registo de faltas dos alunos, na plataforma;
  - v. Registar o sumário na plataforma;
  - vi. Não permitir procedimentos que perturbem o bom funcionamento da aula;
  - vii. Zelar pela conservação do equipamento e limpeza da sala;
  - viii. No final de cada aula e antes de autorizar a saída dos alunos, verificar se a sala se encontra arrumada, limpa, e com as mesas e cadeiras dispostas da mesma forma que estava inicialmente;
  - ix. Chegada a hora de saída da sala de aula, deixar o quadro limpo, trancando sempre a porta, controlando a saída correta dos alunos (em fila), junto à porta;
- f) Conhecer e cumprir o documento “ Harmonização de Procedimentos - Colaborador”, que se encontra em anexo a este Regulamento Interno.

#### **Artigo 135.º: Avaliação de desempenho dos colaboradores docentes/educadores**

1. A avaliação do desempenho do pessoal docente desenvolve-se de acordo com os princípios consignados na legislação em vigor - Contrato Coletivo de Trabalho. Sobre esta matéria deverá ser consultado o Regulamento da Avaliação do Desempenho Docente, que se encontra em anexo a este documento.
2. O Regulamento da *Avaliação de desempenho docente* constitui anexo do presente regulamento.

#### **Artigo 136.º: Direitos dos colaboradores não docentes**

1. O Pessoal Auxiliar tem direito a:
  - a) Ser respeitado e tratado com estima por todos os membros da comunidade escolar;
  - b) Apresentar propostas ou sugestões conducentes à melhoria do funcionamento dos serviços que lhes estão atribuídos;
  - c) Recorrer aos órgãos de gestão do Colégio quando se sintam lesados na sua dignidade e direitos;
  - d) Beneficiar da colaboração dos Órgãos de Gestão, Diretores de Turma e Docentes/Educadores na resolução de assuntos de interesse da comunidade escolar;
  - e) Manifestar a sua opinião sempre que oportuno ou quando solicitado;
  - f) Frequentar ações de formação com a conseqüente valorização profissional;
  - g) Ter à sua disposição os meios necessários para o desempenho das suas funções;
  - h) Conhecer o Regulamento Interno.

#### **Artigo 137.º: Deveres dos colaboradores não docentes**

1. O Pessoal Auxiliar deve:
  - a) Ser assíduo e pontual;
  - b) Ser particularmente cordial no relacionamento com os alunos, procurando resolver as suas dificuldades;

- c) Zelar pela limpeza, segurança e conservação das instalações, de modo a garantir as condições necessárias ao bom funcionamento do Colégio;
- d) Assegurar, na Educação Pré-Escolar, a colaboração e assistência necessárias ao regular funcionamento das atividades;
- e) Advertir os alunos, quando tal se justifique ou seja aconselhável;
- f) Fazer a vigilância dos alunos, levando-os à Direção Pedagógica do Colégio, quando estes revelarem comportamento incorreto, preenchendo o documento oficial;
- g) Providenciar manutenção do material didático sob a sua responsabilidade;
- h) Acompanhar e vigiar os alunos no recreio;
- i) Assegurar a vigilância de alunos no setor que lhe foi atribuído;
- j) Impedir a permanência dos alunos nos espaços junto às janelas das salas de aula, durante o decorrer das mesmas;
- k) Acompanhar o aluno em caso de acidente;
- l) Auxiliar os Docentes/Educadores sempre que solicitados;
- m) Colaborar com o professor no que respeita a necessidades pontuais;
- n) Manter a ordem nos espaços do Colégio;
- o) Dar conhecimento aos Docentes/Educadores e alunos das comunicações internas e/ou ordens de serviço superiormente mandatadas, solicitando a sua rubrica;
- p) Comunicar à Direção todas as anomalias ou estragos verificados nos edifícios;
- q) Usar vestuário próprio para desempenhar devidamente as suas funções, nos setores da cozinha e do bar;
- r) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
- s) Preparar o refeitório para as refeições;
- t) Acompanhar os alunos nas refeições;
- u) Assegurar que os alunos tenham uma alimentação equilibrada;
- v) Proceder à limpeza do refeitório após cada refeição;
- w) Desenvolver atividades lúdicas com os alunos nos recreios;
- x) Assegurar que os alunos frequentem os espaços de recreio que estão divulgados e autorizados.
- y) Conhecer e cumprir o documento “ Harmonização de Procedimentos -Colaborador”, que se encontra em anexo a este Regulamento Interno.

#### **Artigo 138.º: Avaliação de desempenho dos colaboradores não docentes**

1. A avaliação do desempenho dos não docentes é um processo de gestão interna, da responsabilidade da Direção do Colégio.
2. Deve ser conduzido de forma a orientar e responsabilizar os colaboradores para o bom exercício das suas funções;
3. A Direção vai informando o colaborador acerca do seu desempenho, com vista a auxiliar a sua auto-regulação e a possibilidade de este adequar/melhorar os seus procedimentos/comportamentos em tempo útil.
4. O Regulamento da *Avaliação de desempenho não docente* constitui anexo do presente regulamento.

## **CAPÍTULO X – PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 139.º: Direitos dos pais e encarregados de educação**

Constituem direitos dos Pais e Encarregados de Educação os seguintes:

- a) Participar no processo educativo, colaborando com os Docentes no processo de ensino-aprendizagem do seu educando e com o Educador no caso da Educação Pré-Escolar;
- b) Ser informado sobre a legislação e normas que lhe dizem respeito;
- c) Ser informado do cumprimento e aproveitamento do seu educando, após cada momento de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito;
- d) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando, nomeadamente acerca das faltas ou qualquer facto grave ocorrido com o seu educando;

- e) Ser bem recebido por toda a comunidade escolar;
- f) Recorrer e ser atendido pelos Órgãos de Gestão, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma/Professor Titular de Turma, ou, na ausência deste, por motivo inadiável;
- g) Autorizar ou recusar a participação do seu educando em atividades de enriquecimento curricular, de apoio e complemento educativo, ou de orientação vocacional;
- h) Autorizar ou recusar a utilização, exposição ou reprodução de imagens;
- i) Ser convocado para as reuniões com a antecedência de pelo menos dois dias;
- j) Comparecer no Colégio por sua iniciativa ou quando para tal for solicitado;
- k) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania através da promoção de princípios de convivência;
- l) Fazer parte do Conselho de Pais e Encarregados de Educação;
- m) Conhecer o Regulamento Interno do Colégio.

#### **Artigo 140.º: Deveres dos pais e encarregados de educação**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a. Acompanhar ativamente a vida Colégior do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Colégio;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno do Colégio e participar na vida do Colégio;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas do Colégio, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos sem procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Colégio;
  - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer no Colégio sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - k) Conhecer o Estatuto do Aluno, bem como o presente Regulamento Interno do Colégio e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar o Colégio relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o Colégio em caso de alteração.
3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
5. Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
6. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais e Encarregados de Educação, em especial:

- a) Proceder à matrícula do seu educando em idade escolar;
- b) Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando, manifestando interesse pelo seu trabalho escolar;
- c) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no Colégio;
- d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- e) Contribuir para a criação e execução do Projeto educativo e do Regulamento Interno do Colégio e participar na vida do Colégio;
- f) Cooperar com os Docentes/Educadores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada medida correctiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Assumir a responsabilidade do pagamento dos estragos feitos pelo seu educando, quer no património escolar, quer nos bens pessoais dos demais membros da comunidade escolar, quando se verifique que resultaram de comportamentos incorretos;
- i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Colégio;
- j) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- k) Comparecer no Colégio sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- l) Contactar regularmente o Diretor de Turma/Professor Titular de Turma/Educador, para colher e prestar informações sobre o seu educando, respeitando o horário de atendimento;
- m) Colaborar com o Diretor de Turma/Titular de Turma/Educador e outros técnicos na busca de soluções para situações ou problemas relacionadas com o seu educando;
- n) Informar o Diretor de Turma/Titular de Turma/Educador e o Colégio, pedindo reserva de divulgação se assim o entender, de todas as informações sobre o seu educando, que possam envolver riscos para o mesmo no exercício das suas atividades letivas ou dificultar a sua integração escolar;
- o) Verificar a assiduidade e pontualidade do seu educando;
- p) Proceder à justificação de faltas;
- q) Os pais e encarregados de educação são responsáveis pelos deveres de assiduidade e disciplina dos seus filhos e educandos.
- r) Intervir na vida do Colégio, através do Conselho de Pais e Encarregados de Educação, participando nas reuniões convocadas;
- s) Respeitar todos os membros da comunidade escolar, independentemente da sua hierarquia no Colégio;
- t) Efetuar atempadamente, na Secretaria do Colégio, o pagamento mensal relativo à frequência do seu educando.

#### **Artigo 141.º: Conselho de pais e encarregados de educação**

1. O Conselho de Pais e Encarregados de Educação constitui um órgão de cooperação estratégica no processo de ensino – aprendizagem dos educandos deste Colégio.
2. O Conselho de Pais e Encarregados de Educação rege-se por estatutos próprios.

## **CAPÍTULO XI – ATIVIDADES DE COMPLEMENTO CURRICULAR**

#### **Artigo 142.º: Organização e Funcionamento das atividades de complemento curricular**

1. As atividades de complemento curricular constituem um conjunto de atividades que se desenvolvem, predominantemente, para além do tempo letivo dos alunos e que são de frequência facultativa, em dias e horas da semana a definir anualmente. A tabela de preços é divulgada anualmente.
2. Constituem o Programa de Atividades Extracurriculares, as seguintes Academias:
  - Academia de Ballet;
  - Academia de Rock & Roll;
  - Academia de Teatro;
  - Academia de Futebol;
  - Academia de Ginástica Acrobática;
  - Academia de Judo;
  - Academia de Karaté;
  - Academia de Esgrima;
  - Academia de Artes e Pintura;
  - Academia The Inventors;
  - Academia de Culinária;
  - Academia de Natação;
  - Academia de Guitarra;
  - Academia de Piano;
  - Academia de Ténis;
  - Academia de *Little* Ténis;
  - Academia de Estudo (1.º Ciclo)
  - Academia de Estudo (2.º e 3.º Ciclos)
  - Clube Infantil - Prolongamento (Creche e Pré-escolar)
3. A Direção elaborará, anualmente, os horários das Academias, indicando o espaço, onde estas decorrerão;
4. O Professor de cada Academia deve ir levantar aos Serviços Administrativos os respetivos dossiês, registar as faltas e assinar. No final de atividade, deverá entregar os dossiês e/ou outro material que tenha requisitado.
5. À Direção reserva-se o direito de condicionar a abertura de atividades letivas e de academias, de acordo com o número de alunos considerado mínimo para o seu normal funcionamento. Nestas situações, os alunos serão reembolsados do pagamento da inscrição/matricula.

#### **Artigo 143.º: Programas de Férias**

1. O Colégio organizará programas de férias, em julho, (atividades lúdicas orientadas, mediante a inscrição prévia na Secretaria do Colégio;) aos seus alunos, que divulgará a todos os Encarregados de Educação (Semana Aventura; hipismo; desportos radicais; minibasquetebol; aprender xadrez; jogos tradicionais; clube de informática; oficina de escrita; curso intensivo de inglês, clínica de ténis, etc.);
2. Os Programas de férias serão divulgados atempadamente aos Encarregados de Educação e têm um custo semanal (atividade, alimentação e outras despesas integradas na atividade).

## CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

#### **Artigo 144.º: Omissões**

1. O presente Regulamento Interno não esgota nem substitui as disposições legais relativas às matérias nele contidas.
2. Em todos os casos omissos, na sequência da análise das situações em concreto, observar-se-á no processo de decisão, o critério dos órgãos de Administração e Gestão do Colégio, de acordo com as suas competências e sem prejuízo da legislação em vigor.

#### **Artigo 145.º: Divulgação do Regulamento Interno e do Estatuto do Aluno**

1. O Regulamento Interno é publicitado no portal do Colégio e disponibilizado nos Serviços Administrativos em local visível e acessível a todos os elementos da comunidade educativa, estando disponível para consulta no período de funcionamento regular.
2. Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, nos termos da alínea k) do n.º 2 do artigo 43.º, do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, conhecer o Regulamento Interno do Colégio e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

#### **Artigo 146.º: Revisão do Regulamento Interno**

1. O Regulamento Interno deverá ser revisto de três em três anos para verificar a sua conformidade com o Projeto Educativo e com a legislação em vigor.
2. O Regulamento Interno deverá ser revisto extraordinariamente sempre que a Direção do Colégio considere que está desadequado ou obsoleto relativamente à legislação em vigor.
3. O Regulamento Interno e as suas alterações devem ser enviados, para conhecimento, ao organismo competente do Ministério da Educação e Ciência.

#### **Artigo 147.º: Aprovação do Regulamento Interno**

A elaboração do Regulamento Interno é da responsabilidade da direção do Colégio, e é aprovado por esta, após ser analisado e discutido pela Assembleia Pedagógica, assegurando, através deste, a participação de toda a comunidade escolar neste processo.

#### **Artigo 148.º Entrada em vigor**

O Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte à sua aprovação, registada em ata da Direção do Colégio.