



# REGULAMENTO INTERNO

DO COLÉGIO

2022/2023



# **Reglamento Interno**

# Índice

Preâmbulo	3
CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS	4
CAPÍTULO II - DO COLÉGIO	5
CAPÍTULO III - NORMAS ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS	9
CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO COLÉGIO	14
CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO	14
CAPÍTULO VI - DAS ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA	24
CAPÍTULO VII - DA SAÚDE ESCOLAR	47
CAPÍTULO VIII - DO PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO E MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES	66
CAPÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO	78
CAPÍTULO X - DO CORPO DOCENTE	89
CAPÍTULO XI - DO PESSOAL NÃO DOCENTE	95
CAPÍTULO XII - DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	98
CAPÍTULO XIII - DAS AUTARQUIAS	101
CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS	102
CAPÍTULO XV - DA RESERVA DE DIREITOS	103
CAPÍTULO XVI - DO REGIME SUBSIDIÁRIO	103
CAPÍTULO XVII - DAS NORMAS REVOGATÓRIAS	104

## **Preâmbulo**

O Colégio de Nossa Senhora da Esperança é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo, pertencente à Santa Casa da Misericórdia do Porto.

O presente Regulamento Interno, com o Projeto Educativo, Projeto Curricular do Colégio e o Plano Anual de Atividades, assume-se como o instrumento fundamental para a prossecução dos objetivos a que se propõe este estabelecimento.

Este documento define o regime de funcionamento deste colégio, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação educativa, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar.

## **CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS**

### **Artigo 1.º**

#### *Âmbito de aplicação*

1. O Regulamento Interno aplica-se a todos os participantes no processo educativo do Colégio de Nossa Senhora da Esperança: alunos, professores, pessoal auxiliar e administrativo, pais e encarregados de educação, visitantes e demais utilizadores dos seus espaços.
2. No ano letivo subsequente ao da aprovação do Regulamento Interno e nos seguintes, verificar-se-á da conformidade do mesmo com o respetivo Projeto Educativo e lei vigente, podendo ser-lhe introduzidas as alterações consideradas convenientes.

## **CAPÍTULO II - Do COLÉGIO**

### **Artigo 2.º**

#### *Objetivos*

1. O Colégio tem a valência social de Creche, com acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social do Porto, e ministra a Educação Pré-escolar, também no âmbito de um acordo de cooperação celebrado com o Centro Distrital da Segurança Social do Porto e a Direção Serviços Regional de Educação. O Colégio funciona, também, em regime de autonomia e paralelismo pedagógico para os 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário.
2. O Colégio tem como objetivos:
  - a. desenvolver, harmoniosamente, a personalidade do aluno;
  - b. formar cidadãos livres, responsáveis, autónomos e solidários, valorizando a dimensão humana do trabalho;
  - c. possibilitar aos alunos conhecimentos e saberes em diferentes domínios e em vários contextos.
3. Para atingir os seus objetivos, o Colégio procurará:
  - a. diversificar métodos e técnicas de ensino/aprendizagem, adaptando-os, tanto quanto possível, à individualidade de cada aluno;
  - b. desenvolver projetos interdisciplinares;
  - c. promover a sua integração no meio envolvente;
  - d. promover a participação dos pais/encarregados de educação na vida

do Colégio e no percurso escolar dos alunos.

### **Artigo 3.º**

#### *Do acesso ao Colégio e circulação*

1. Têm acesso ao Colégio o pessoal docente, discente e não docente que a ele pertençam.
2. Têm ainda acesso a outros espaços, para além da portaria, da receção e dos Serviços Administrativos do Colégio, os pais e encarregados de educação dos alunos ou qualquer pessoa, desde que autorizados, quando tiverem assuntos de interesse a tratar, devendo ser solicitada e registada a sua identificação, bem como informação sobre o assunto a tratar, pelo pessoal em serviço na portaria.
3. Os alunos são obrigados a ter na sua posse o cartão de estudante. As entradas e saídas do Colégio far-se-ão pela porta principal.
4. Não é permitida aos alunos a saída do Colégio durante o período de aulas, salvo, em situação excecional, por autorização do encarregado de educação.
5. Não é permitida aos alunos a saída do Colégio durante o período de almoço, salvo por autorização do encarregado de educação.

### **Artigo 4.º**

#### *Das instalações*

1. As instalações deverão ter um corpo de pessoal próprio e responsável que as abrirá e encerrará de acordo com o horário estabelecido.

2. O Colégio destina-se prioritariamente à prática de atividades letivas e de carácter pedagógico.
3. Sem a prévia autorização da Mesa da Santa Casa da Misericórdia do Porto, as instalações do Colégio de Nossa Senhora da Esperança ficarão vedadas a:
  - a. manifestações de carácter político, partidário ou religioso;
  - b. prática de quaisquer jogos de azar;
  - c. afixação de cartazes e outros avisos, alheios à vida e funcionamento do Colégio;
  - d. uso de quaisquer utensílios ou materiais que danifiquem as instalações ou perturbem o normal funcionamento das atividades escolares;
  - e. uso de qualquer tipo de armas defensivas ou ofensivas;
  - f. gravações magnéticas ou outras que pretendam registar a vida escolar do Colégio;
  - g. consumo de bebidas alcoólicas e estupefacientes.

### **Artigo 5.º**

#### *Espaços exteriores*

Todos os outros espaços exteriores, dentro do Colégio, são sua parte integrante, devendo ser preservados, não lhes podendo ser dado um fim diferente daquele a que se destinam.



## **Artigo 6.º**

### *Dos serviços e outras estruturas*

A utilização e funcionamento da Creche e do Pré-Escolar, da Sala de Estudo, Biblioteca, Salas de Informática, Reprografia / Loja, Secretaria e Cantina estão sujeitos a regulamentos específicos, que devem estar afixados nos locais próprios ou à disposição dos interessados. Estes regulamentos específicos, depois de aprovados pelo Conselho Executivo da Educação, farão parte integrante do Regulamento Interno, como anexos.

## **CAPÍTULO III - NORMAS ADMINISTRATIVAS E PROCEDIMENTOS**

### **Artigo 7.º**

1. A inscrição / matrícula do aluno no Colégio só é aceite mediante a autorização das respetivas Direções: Direção da Creche e Pré-escolar / Direção Pedagógica e implica a aceitação das normas regulamentares adotadas neste estabelecimento de ensino e ainda o cumprimento dos normativos legais aplicáveis, estabelecidos pelos Ministérios da Educação e da Segurança Social.
2. A matrícula ou sua renovação é feita em formulário eletrónico, não dispensando a entrega e preenchimento dos demais documentos que o Colégio e a legislação em vigor determinar.
3. Pela frequência escolar é devido o pagamento de uma anuidade, composta por matrícula e mensalidade.
4. A anuidade, excetuando a matrícula, pode ser paga fracionadamente por dez prestações mensais nos ensinos básico e secundário, ou por onze prestações mensais na Creche e no Pré-escolar, de setembro a junho ou de setembro a julho, respetivamente, a ocorrer entre os dias 1 e 10 do mês a que diz respeito.
5. É ainda devido o pagamento de metade da mensalidade do mês de agosto, para os alunos das valências da Creche e do Pré-escolar, caso o Colégio esteja aberto e seja opção frequência do mesmo.
6. O valor relativo à matrícula ou sua renovação inclui o seguro escolar.
7. O não cumprimento do prazo referido no ponto 4, determina a aplicação de

uma taxa de 5%, se o valor for liquidado até ao dia 15 do respetivo mês; a partir do dia 16 e até ao último dia do mês, determina a aplicação de uma taxa de 10%; e a partir do primeiro dia do mês seguinte determina a aplicação de uma taxa de 15%. O Colégio reserva-se ainda ao direito de não permitir a frequência do aluno, salvo se houver autorização expressa da direção. A carência de pagamento poderá implicar ainda a não renovação e matrícula.

8. Em caso algum as mensalidades ou matrícula serão reembolsadas.
9. No caso de frequência de vários irmãos:
  - a. O que tiver o valor de anuidade mais elevada pagará sempre na íntegra a mesma;
  - b. O que tiver o segundo valor de anuidade mais alta gozará de uma redução de 10% sobre cada uma das mensalidades;
  - c. O terceiro e seguintes gozarão de uma redução de 20% sobre cada uma das mensalidades.
10. No caso de frequência de filhos de colaboradores da SCMP, os mesmos gozam de um desconto de 10% no valor da sua mensalidade.
11. Aos utentes da Creche e do Pré-escolar que não frequentem o Colégio durante 15 dias seguidos, será atribuído um desconto de 10% na mensalidade do mês seguinte. Salvaguarda-se que no mês de julho, o crédito será efetuado no próprio mês.
12. No caso da família ter direito a comparticipação do Estado, ao nível do contrato simples, as reduções previstas nos números 9, 10 e 12 incidem apenas sobre o valor não comparticipado.

13. Os descontos expressos nos pontos 9, 10, 11 e 12 só serão aplicáveis, aos utentes da Creche e do Pré-escolar, se os mesmos não se tornarem inferiores ao valor máximo do 1.º escalão de comparticipação.
14. Os descontos previstos nos números 9, 10, 11 e 12 são aplicados sequencialmente, sobre o valor que resulta da aplicação do desconto anterior.
15. Todas as atividades extracurriculares e outros serviços serão pagos, por adiantamento, entre os dias 1 e 10 do mês a que diz respeito.
16. Em todos os meses é devido o pagamento integral da respetiva mensalidade da atividade extracurricular, excetuando-se o mês de setembro que será cobrado no montante proporcional ao número de semanas lecionadas.
17. As atividades extracurriculares e clubes seguem o calendário escolar, cumprindo com as mesmas interrupções letivas.
18. É devido um valor único de inscrição nas atividades extracurriculares, independentemente do número de atividades em que se inscrevam.
19. O não cumprimento do prazo referido no ponto 15 determina a aplicação das mesmas taxas e nos mesmos prazos expressos no ponto 7. A partir desse dia, o Colégio reserva-se ao direito não permitir a frequência das atividades extracurriculares e o uso dos serviços em dívida.
20. O serviço de alimentação avulso tem que ser agendado até às 16,00h do dia útil anterior à prestação do serviço. Excecionalmente, poderá ser requerido até às 09,00h do próprio dia, sofrendo uma penalização prevista no preçário em vigor.

21. A mensalidade dos utentes da Creche e do Pré-escolar inclui o almoço e o lanche da tarde.
22. Os alunos dos ensinos básico e secundário poderão permanecer no Colégio após as 18,30h e até às 19,00h, mediante o pagamento do acréscimo estipulado no preçário em vigor, na observância dos prazos e taxas referidos no ponto 4. O Colégio reserva-se ainda ao direito de não permitir a frequência do aluno.
23. As desistências de frequência do Colégio devem ser comunicadas, por escrito, às respetivas Direções: Direção da Creche e Pré-escolar / Direção Pedagógica, pelo Encarregado de Educação, com uma antecedência mínima de trinta dias, sendo sempre debitada a mensalidade do mês seguinte.  
As desistências de frequência das atividades extracurriculares devem ser comunicadas, por escrito, à Direção, pelo Encarregado de Educação, com uma antecedência mínima de trinta dias, sendo sempre debitada a mensalidade do mês seguinte.
24. O preçário faz parte integrante deste regulamento como um seu anexo, a rever no final de cada ano letivo, após deliberação da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Porto.

## **Artigo 8.º**

### *Do funcionamento das aulas*

1. O professor deverá ser o primeiro elemento a entrar na sala de aula e o último a sair.
2. A não comparência na sala de aula à hora indicada implicará a marcação de uma falta de presença. Salva-se a primeira aula da manhã e a primeira aula da tarde, cuja tolerância é de 10 minutos.
3. Nas salas de aula não será permitida:
  - a. a afixação de qualquer tipo de cartazes ou anúncios de carácter não didático ou que não estejam relacionados com o Colégio e nos locais próprios.
4. As salas de aula, bem como o seu equipamento, deverão conservar-se limpos e em bom estado de funcionamento.
5. As aulas funcionarão sempre de acordo com o horário do Colégio, que é sempre divulgado a todos os interessados, no início de cada ano letivo.
6. Os alunos permanecerão no recreio, até que o professor entre, ou o funcionário os informe da falta do professor e para onde devem dirigir-se.
7. Não são permitidas(os) atitudes e comportamentos que, de algum modo, sejam suscetíveis de perturbar o normal funcionamento das atividades letivas, nomeadamente: fazer barulho, correr, ou fazer batimentos com bolas nos corredores de ligação entre os diferentes setores do Colégio.
8. Toda e qualquer anomalia observada por algum professor ou outro colaborador deverá ser reportada à Encarregada dos Serviços Gerais.

## **CAPÍTULO IV - DA ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO COLÉGIO**

### **Artigo 9.º**

#### *Órgão de Administração*

1. De acordo com o Compromisso da Santa Casa da Misericórdia do Porto, a sua Mesa Administrativa é o Órgão de Decisão do Colégio.
2. Do regime de funcionamento da Mesa Administrativa, pelo menos um dos Mesários assegura a ligação permanente com as Direções do Colégio, sendo que este dar-lhe-á conta das necessidades, anseios e tudo o mais que seja de interesse para o Colégio, transmitindo-os aquele à Mesa, se for caso disso, e providenciando no sentido da sua solução.

## **CAPÍTULO V - DOS ÓRGÃOS DE GESTÃO**

### **Artigo 10.º**

#### *Conselho Executivo da Educação*

1. O Conselho Executivo da Educação é um órgão de decisão estratégico, responsável pela preparação e apreciação das linhas orientadoras da ação educativa e pela avaliação da ação escolar, que articula as linhas orientadoras e programas de ação da Santa Casa da Misericórdia do Porto, com os interesses do Colégio de Nossa Senhora da Esperança.

2. O Conselho Executivo da Educação é composto por:
- a. Provedor da Santa Casa da Misericórdia do Porto;
  - b. Mesário com o Pelouro da Educação da Santa Casa da Misericórdia do Porto;
  - c. Membro da Comissão Executiva da Santa Casa da Misericórdia do Porto;
  - d. Diretor da Creche e do Pré-Escolar;
  - e. Diretor Pedagógico;
  - f. Pode ainda participar nesse conselho todas as pessoas a convite do Provedor, que reúnam condições para o efeito.

São competências do Conselho Executivo da Educação:

- a. aprovar o Projeto Educativo e a sua consecução;
- b. definir as linhas orientadoras do planeamento e execução das atividades no domínio escolar;
- c. acompanhar a ação dos demais órgãos de administração e gestão escolar;
- d. apresentar e apreciar os resultados do processo de avaliação;
- e. analisar relatórios anuais de atividades;
- f. nomear e exonerar o pessoal docente;
- g. propor o debate e a reflexão sobre todas as ações desenvolvidas pela comunidade educativa;
- h. consolidar e aperfeiçoar critérios de atuação no âmbito da ação escolar;
- i. aprovar o Regulamento Interno e submeter o mesmo à deliberação da Mesa Administrativa.



## **Artigo 11.º**

### *Diretor da Creche e Pré-escolar*

1. O Diretor da Creche e Pré-escolar, designado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Porto, é o órgão de gestão nas áreas administrativa e financeira da Creche e Pré-escolar e logística de todo o Colégio. Na sua área de atuação, é o responsável por representar o Colégio junto das entidades públicas e privadas com as quais seja necessário estabelecer contactos, nomeadamente com o Ministério da Segurança Social.
2. Compete ao Diretor da Creche e Pré-escolar:
  - a. Superintender, em conjunto com o Diretor Pedagógico, na elaboração do Regulamento Interno do Colégio e das Propostas de celebração de contratos de autonomia;
  - b. planear e assegurar a execução das atividades no domínio da ação social escolar;
  - c. gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
  - d. colaborar, em conjunto com o Diretor Pedagógico, no estabelecimento de protocolos e acordos de cooperação com entidades oficiais ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
  - e. operacionalizar, em conjunto com o Diretor Pedagógico, a informação e os seus circuitos, de modo a que esta se encontre sempre disponível e ao serviço da comunidade educativa;
  - f. incentivar, no plano executivo, à participação dos diferentes setores da comunidade escolar, no respeito pelo Regulamento Interno, pelo Projeto Educativo, e pelo Plano Anual de Atividades Pedagógicas;

- g. dar sequência, na área administrativa da qual é responsável, às decisões da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Porto;
- h. elaborar o Plano Anual de Atividades Pedagógicas da Creche e Pré-escolar e dá-lo a conhecer ao Conselho Executivo da Educação;
- i. distribuir o serviço não docente;
- j. define as estruturas intermédias, no Setor da Creche e Pré-Escolar, coordenando-as nos pressupostos de acordo com a legislação em vigor;
- k. coordenar e participar na avaliação de desempenho do pessoal não docente, nos termos definidos pelos setores competentes da Santa Casa da Misericórdia do Porto, designadamente pelo Departamento de Recursos Humanos e Formação Profissional;
- l. propor à Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Porto a contratação de pessoal não docente e participar na sua seleção e recrutamento;
- m. admitir e excluir alunos da Creche e Pré-escolar;
- n. exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao corpo não docente;
- o. exercer o poder disciplinar em relação aos alunos da Creche e pré-escolar;
- p. colaborar na preparação das agendas das reuniões do Conselho Executivo da Educação;
- q. assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias e encarregados de educação.

## **Artigo 12.º**

### *Diretor Pedagógico*

1. O Diretor Pedagógico, designado pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Porto, é o órgão de gestão nas áreas administrativa, financeira, pedagógica e cultural, dos ensinos básico e secundário. Na sua área de atuação, é o responsável por representar o Colégio junto das entidades públicas e privadas com as quais seja necessário estabelecer contactos, nomeadamente com o Ministério da Educação.
  
2. São competências do Diretor Pedagógico, de entre outras a fixar, superintender na elaboração dos seguintes documentos:
  - a. Projeto Educativo do Colégio;
  - b. Projeto Curricular do Colégio;
  - c. Regulamento Interno do Colégio, em conjunto com o Diretor da Creche e Pré-escolar.
  
3. Em termos de orientação da ação educativa do Colégio, compete também ao Diretor Pedagógico, designadamente:
  - a. velar pela qualidade do ensino;
  - b. desenvolver e coordenar as atividades curriculares, de complemento curricular, bem como as atividades de enriquecimento curricular;
  - c. promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
  - d. superintender na planificação das atividades curriculares e culturais;
  - e. incentivar e coordenar a formação permanente dos docentes;
  - f. gerir recursos educativos;
  - g. zelar pelo cumprimento do calendário escolar, horários, disciplina e

- normas de convivência;
- h. zelar pela educação e disciplina dos alunos;
  - i. assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias e a articulação entre os setores dos diferentes níveis de ensino;
  - j. promover e coordenar as atividades que conduzam à consecução dos objetivos do Colégio, dentro de uma linha pedagógica coerente e segundo a metodologia delineada no Projeto Educativo;
  - k. incentivar, no plano pedagógico, à participação dos diferentes setores da comunidade escolar, no respeito pelo Regulamento Interno, pelo Projeto Educativo, pelo Projeto Curricular de Colégio e pelo Plano Anual de Atividades Pedagógicas;
  - l. presidir ao Conselho Pedagógico;
  - m. aprovar as atividades propostas para o Plano Anual de Atividades Pedagógicas e dá-lo a conhecer à comunidade escolar;
  - n. elaborar o Plano Anual de Atividades Pedagógicas dos Ensinos Básico e Secundário e dá-lo a conhecer ao Conselho Executivo da Educação,
  - o. superintender na constituição das turmas e na elaboração dos horários;
  - p. distribuir o serviço docente;
  - q. coordenar e participar na avaliação de desempenho do pessoal docente, nos termos definidos pelos setores competentes da Santa Casa da Misericórdia do Porto, designadamente pelo Departamento de Recursos Humanos e Formação Profissional;
  - r. designar os diretores de turma e o(s) coordenador(es) do(s) respetivo(s) conselho(s), os coordenadores de todas as restantes estruturas de orientação educativa e supervisão pedagógica;

- s. propor à Mesa Administrativa da Santa Casa de Misericórdia a contratação de pessoal docente participar na sua seleção e recrutamento;
- t. exercer o poder disciplinar em relação aos alunos dos ensinos básico e secundário.

### **Artigo 13.º**

#### *Conselho Pedagógico*

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático e de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua do corpo docente. Este órgão, para além de deliberativo nas matérias que lhe estão consignadas, pode ainda desempenhar funções de natureza consultiva do Diretor Pedagógico.
2. O Conselho Pedagógico é constituído pelo Diretor Pedagógico, que o preside, pelos Coordenadores dos Departamentos Curriculares e dos Conselhos de Docentes, pelo Coordenador de Diretores de Turma, pelo representante do Pessoal não Docente, pelo representante da Associação de Pais e Encarregados de Educação e pelo representante dos alunos, discente do ensino secundário, não devendo ter menos de 15 anos de idade.

§ Único – Poderão participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto, outros elementos, sob proposta do Presidente deste Órgão.

3. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo,

designadamente sobre matéria de provas de exame ou de avaliação global

dos alunos, apenas participam os membros docentes.

4. O representante dos pais e encarregados de educação é designado, anualmente, pela respetiva Associação de Pais e Encarregados de Educação. Na falta de órgãos dirigentes da mesma, o Diretor Pedagógico diligenciará a sua escolha, em sede de reunião geral de pais e encarregados de educação.
5. O representante dos alunos é designado, anualmente, pela respetiva Associação de Estudantes. Na falta de órgãos dirigentes da mesma, o Diretor diligenciará na sua escolha, em sede de reunião geral de delegados de turma.
6. O representante do pessoal não docente é escolhido, anualmente, de entre os seus pares, pelo Conselho Executivo da Educação.
7. O Conselho Pedagógico funcionará de acordo com o estabelecido no seu regimento.
8. O mandato dos membros do Conselho Pedagógico é de um ano escolar.

#### **Artigo 14.º**

##### *Competências do Conselho Pedagógico*

Compete ao Conselho Pedagógico:

- a. apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo do Colégio e pronunciar-se sobre o mesmo;
- b. apresentar propostas para a elaboração do Plano Anual de Atividades Pedagógicas;

- c. apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Projeto Curricular do Colégio;
- d. emitir parecer sobre os documentos referidos nos pontos anteriores;
- e. adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Curriculares e os Conselhos de Docentes;
- f. aprovar as matrizes dos exames/provas de equivalência à frequência, bem como de outras provas ou testes, sempre que a legislação o determine;
- g. definir e aprovar critérios gerais da informação e orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- h. emitir parecer, não vinculativo, sobre os critérios gerais para a constituição das turmas e elaboração dos horários;
- i. pronunciar-se sobre outras situações em que a lei exija a sua intervenção;
- j. propor a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local;
- k. definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- l. propor o desenvolvimento e experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do Colégio, e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

- m. proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das deliberações e recomendações;
- n. incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- o. elaborar e aprovar, anualmente, o seu regime de funcionamento;



## **CAPÍTULO VI - DAS ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA**

### **Artigo 15.º**

#### *Definição e finalidades*

1. As estruturas de orientação educativa são órgãos de gestão intermédia, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Colégio. Estas estruturas colaboram com o Diretor Pedagógico e o Conselho Pedagógico, no sentido de assegurar o acompanhamento eficaz do sucesso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa.
  
2. A constituição das estruturas de orientação educativa visa, nomeadamente:
  - a. o reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Colégio;
  - b. a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou de grupo de alunos.

## **Artigo 16.º**

### *Articulação Curricular*

1. Na educação pré-escolar e no 1.º ciclo do ensino básico, a articulação curricular é assegurada pelo Conselho de Docentes, que integra os educadores de infância e todos os professores do 1.º ciclo, respetivamente.
2. Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, a articulação curricular é assegurada por departamentos curriculares, nos quais se encontram representados os grupos de disciplinas e/ou áreas disciplinares, de acordo com os cursos lecionados, com o número de docentes por disciplina e com as dinâmicas a desenvolver pelo Colégio.
3. Os conselhos de docentes e os departamentos curriculares são coordenados por professores profissionalizados, designados pelo Diretor Pedagógico, de entre os docentes que os integram. Quando se justifique, pode designar, também, subcoordenadores para estas estruturas de orientação educativa.

## **Artigo 17.º**

### *Composição das Estruturas de orientação educativa*

As estruturas de orientação educativa do Colégio são as seguintes:

- a. Conselho de Educadoras de Infância da Creche
- b. Conselho de Educadoras de Infância do Educação Pré-Escolar;
- c. Conselho de Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- d. Conselho de Diretores de Turma;
- e. Departamento Curricular de Línguas (Português, Inglês, Francês, Espanhol, Alemão e Ensino do Inglês);
- f. Departamento Curricular de Ciências Sociais, Humanas e Religiosas (História e Geografia de Portugal, História, Geografia, Educação Moral e Religiosa Católica, Filosofia, História A, Geografia A, Economia A, Geografia C, Psicologia, Sociologia, Economia C e Direito);
- g. Departamento Curricular de Ciências Exatas e Experimentais (Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química, Matemática A, Matemática Aplicada às Ciências Sociais, Biologia e Geologia, Física e Química A, Geologia, Biologia, Física, Química, Tecnologias de Informação e Comunicação, Programação e Ciênciamat);
- h. Departamento Curricular de Artes e Expressões (Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Física, Educação Musical, Música, Oficina de Teatro, Geometria Descritiva A, Atividade Física e Desportiva, Ensino da Música, Expressão Musical, Som e Imagem e Orquestra Orff).

## **Artigo 18.º**

### *Conselhos de Educadoras de Infância da Creche e Pré-escolar*

1. Os Conselhos de Educadoras de Infância da Creche e Pré-escolar são constituídos por todas as educadoras de infância da respetiva valência, sendo coordenados por uma educadora de infância para ambas as valências, designadas anualmente pelo Diretor da Creche e Pré-escolar, de entre as educadoras de infância.
2. São competências do coordenador do Conselho de Educadoras de Infância:
  - a. Articular com o Diretor da área todas as atividades a desenvolver.
  - b. Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - c. Cooperar com as restantes educadoras de infância, outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - d. Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que coordena;
  - e. Presidir ao respetivo conselho;
  - f. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordenam e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à aplicação de medidas de apoio educativo;
  - g. Divulgar, junto das educadoras de infância, toda a informação adequada ao necessário desenvolvimento das suas competências;

- h. Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
  - i. Identificar necessidades de formação e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das salas;
  - j. Propor, planificar e uniformizar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
  - k. coordenar e participar na avaliação de desempenho das Educadoras de Infância, nos termos definidos pelos setores competentes da Santa Casa da Misericórdia do Porto, designadamente pelo Departamento de Recursos Humanos e Formação Profissional.
3. Os Conselhos de Educadoras de Infância reúnem de acordo com o respetivo regimento, que tem de ser elaborado e aprovado pela própria estrutura, sendo suas atribuições ou competências:
- a. Elaborar o respetivo regime de funcionamento.
  - b. Formular propostas ao Conselho Pedagógico relativas à elaboração do Projeto Educativo, da Planificação Anual e do Projeto Curricular;
  - c. Elaborar os critérios para as programações de aula no que diz respeito à planificação das atividades e à avaliação;
  - d. Estabelecer critérios de observação da criança e do grupo, que permitam, de uma forma continuada, conhecer as capacidades, interesses e dificuldades, a fim de adequar o processo educativo às suas necessidades;

- e. Criar instrumentos que permitam fazer um registo e uma avaliação contínua, de forma a que seja suporte de novo planeamento;
- f. Analisar em conjunto e com a ajuda de técnicos, o desenvolvimento da criança, se se deve promover ou não a transição para a escolaridade obrigatória em articulação com os encarregados de educação;
- g. Colaborar com as professoras titulares do 1.º ciclo a fim de facilitar a transição da criança para aquele ciclo;
- h. Comunicar e partilhar os dados significativos do conhecimento de cada criança;
- i. Decidir sobre os critérios a ter em conta nos contactos escola-família;
- j. Apresentar propostas de aquisição de material didático;
- k. Cooperar com outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
- l. Identificar necessidades de formação e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- m. Propor, planificar e uniformizar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;

## **Artigo 19.º**

### *Competência dos departamentos curriculares*

São competências dos departamentos curriculares:

- a. Adequar à realidade do Colégio a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas e serviços do Colégio, a adoção de metodologias adequadas ao desenvolvimento dos planos de estudo;
- c. Propor medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir o abandono escolar;
- d. Refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- e. Colaborar na construção do Projeto Educativo e do Plano de Atividades do Colégio;
- f. Participar no desenvolvimento e concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
- g. Planificar a médio e longo prazo as atividades letivas;
- h. Definir competências e aprendizagens a realizar em cada disciplina / ano / ciclo;
- i. Propor os critérios de avaliação dos alunos;
- j. Propor metas para a melhoria dos resultados escolares;
- k. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação no domínio da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da

- avaliação das aprendizagens;
- l. Identificar necessidades de formação dos docentes;
  - m. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e seu contexto;
  - n. Elaborar o seu regime de funcionamento.

### **Artigo 20.º**

#### *Competências do coordenador de departamento curricular*

São competências do coordenador de departamento curricular:

- a. Convocar as reuniões do departamento, definindo a respetiva ordem de trabalhos;
- b. Dirigir as reuniões do departamento;
- c. Assegurar a representação do Departamento no Conselho Pedagógico;
- d. Garantir a circulação de informação entre o Conselho Pedagógico e os professores do departamento curricular;
- e. Articular o trabalho das diferentes áreas disciplinares do departamento;
- f. Promover a avaliação sistemática dos resultados da atividade do departamento;
- g. Assegurar a articulação e gestão curricular.



## **Artigo 21.º**

### *Conselho de Docentes / Conselho de Diretores de Turma*

1. O Conselho de Diretores de Turma é constituído pelos Diretores das turmas, sendo presidido pelo Coordenador, designado, anualmente, pelo Diretor Pedagógico de entre os Diretores de Turma. De acordo com as necessidades, este Conselho pode subdividir-se por Ciclo.
2. O Conselho de Docentes do 1.º ciclo é constituído pelos professores titulares das turmas, sendo presidido pelo Coordenador do Conselho de Docentes do 1.º ciclo, designado anualmente pelo Diretor Pedagógico, de entre os professores titulares das turmas.
3. São competências do Coordenador de Diretores de turma e do Coordenador do Conselho de Docentes do 1.º ciclo:
  - a. Elaborar o respetivo regime de funcionamento;
  - b. Articular todas as atividades a desenvolver;
  - c. Coordenar a ação do respetivo conselho, articulando estratégias e procedimentos;
  - d. Cooperar com os restantes diretores de turma / professores titulares, outras estruturas de orientação educativa e com os serviços especializados de apoio educativo na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  - e. Elaborar documentos que apoiem as funções dos diretores de turma / professores titulares;
  - f. Apresentar ao Conselho Pedagógico as propostas do conselho que

- coordena;
- g. Presidir ao respetivo conselho;
  - h. Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos diretores de turma que coordenam e as realizadas por cada departamento curricular, nomeadamente no que se refere à aplicação de medidas de apoio educativo;
  - i. Divulgar, junto dos diretores de turma / professores titulares, toda a informação adequada ao necessário desenvolvimento das suas competências;
  - j. Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
  - k. Identificar necessidades de formação e propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
  - l. Propor, planificar e uniformizar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
  - m. Promover a interação entre a escola e a comunidade educativa;
  - n. Planificar as atividades e projetos a desenvolver, anualmente, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico.

## **Artigo 22.º**

### *Coordenação de turma*

1. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos pressupõe a elaboração de um plano de trabalho, o qual deve

integrar estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação colégio-família, sendo da responsabilidade:

- a. dos respetivos educadores de infância, na educação pré-escolar;
  - b. dos professores titulares de turma, no 1.º ciclo do ensino básico;
  - c. do conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.
2. Compete aos educadores de infância planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças, e promover as melhores condições de aprendizagem, em articulação com a família.
3. Aos professores titulares de turma, sempre que aplicável, e ao conselho de turma compete:
- a. analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
  - b. planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos em contexto de sala de aula;
  - c. identificar diferentes ritmos e barreiras à aprendizagem dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, em ordem à sua superação e promoção do sucesso educativo;
  - d. assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e. adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as

aprendizagens dos alunos;

- f. conceber e delinear atividades em complemento do currículo proposto;
  - g. preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
  - h. analisar a situação da turma e identificar as características específicas dos alunos a ter em conta nos processos de ensino e aprendizagem;
  - i. elaborar e/ou participar na elaboração do Plano Curricular da Turma que deve integrar o plano de atividades da turma, as estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular destinadas a promover a melhoria das condições do ensino e da aprendizagem e fazer o acompanhamento e avaliação das mesmas;
  - j. elaborar o calendário das fichas de avaliação;
  - k. fornecer ao Diretor de Turma informações relativas ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos;
  - l. elaborar e fazer aprovar o regime de funcionamento.
4. O disposto nos números anteriores não prejudica o exercício de outras competências que lhes estejam atribuídas na lei ou em demais normas e regulamentos subsidiários.
5. Para coordenar o desenvolvimento do plano de trabalho do Conselho de Turma, o Diretor Pedagógico designa um Diretor de Turma, de entre os professores da mesma.

## **Artigo 23.º**

### *Diretor de turma*

1. A coordenação das atividades do Conselho de Turma é realizada pelo Diretor de Turma, designado nos termos do ponto 5, do artigo anterior, devendo lecionar, preferencialmente, a totalidade dos alunos da turma.
2. Sem prejuízo de outras competências fixadas na lei, ou em normas ou regulamentos que não a desvirtuem, ao Diretor de Turma compete:
  - a. assegurar a articulação entre os professores da turma e com os alunos, pais e encarregados de educação;
  - b. promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;
  - c. coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo e à especificidade de cada aluno;
  - d. articular as atividades da turma com os pais e encarregados de educação, promovendo a sua participação;
  - e. coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;
  - f. informar o Diretor Pedagógico, através do Coordenador, da convocação de reuniões extraordinárias do Conselho de Turma;
  - g. convocar e presidir às reuniões do Conselho de Turma;
  - h. coordenar as atividades do Conselho de Turma;

- i. apresentar ao Coordenador dos Diretores de Turma um relatório crítico, anual, do trabalho desenvolvido.
3. São ainda atribuições do Diretor de Turma:
  - a. desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar;
  - b. garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
  - c. garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento escolar, das faltas e das atividades escolares.
4. Os Diretores de Turma deverão reunir com os encarregados de educação, designadamente:
  - a. no início do ano letivo para apresentação mútua;
  - b. a meio dos 1.º e 2.º períodos letivos para prestar informação intercalar, em data a designar pela Direção Pedagógica. Neste momento, poderão estar também presentes os professores do ensino secundário para acompanharem a reunião.
  - c. após cada reunião de avaliação trimestral. Neste momento, poderão estar também presentes os professores dos ensinos básico e secundário para acompanharem a reunião.
5. Sem prejuízo do atrás referido, o Diretor de Turma atenderá os pais/encarregados de educação, quando solicitado por este(s), devendo dar conhecimento ao Coordenador do Ciclo e / ou Diretor Pedagógico, sempre que

algum caso o justifique.

6. O número máximo de direções de turma a atribuir a um professor é de duas.
7. Caso o Diretor de Turma se encontre impedido de exercer funções por um período superior a duas semanas, é nomeado outro professor da turma, interinamente, pelo Diretor Pedagógico, para o desempenho das funções inerentes ao cargo, enquanto durar o impedimento do titular.

### **Artigo 24.º**

#### *Conselhos de turma*

1. O Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, é constituído por todos os professores da turma, pelo representante dos pais e encarregados de educação e pelo delegado de turma, quando aplicáveis, sob a presidência do Diretor de Turma.
2. Quando a ordem de trabalhos da reunião contemplar assuntos relacionados com avaliação dos alunos ou exames, o Conselho de Turma é apenas composto pelos professores da turma.
3. Quando o Conselho de Turma reunir por motivos disciplinares tem a seguinte composição:
  - a. Diretor Pedagógico que o preside;
  - b. Professores da turma.
  
  - c. Um representante dos Serviços de Psicologia e Orientação, sempre que se justifique e por solicitação do Diretor Pedagógico.

4. No Conselho de Turma Disciplinar não podem participar elementos que detenham a posição de interessados no procedimento.
5. O Conselho de Turma reúne de acordo com o seu regimento, que tem de ser elaborado e aprovado pela própria estrutura, sendo suas competências:
  - a. Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;
  - b. Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos quer em contexto de sala de aula, quer em atividades de complemento curricular;
  - c. Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e medidas de promoção do sucesso educativo dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo e equipa EMAEI, em ordem à sua superação;
  - d. Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - e. Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - f. Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
  - g. Articular as atividades dos professores da turma, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação das atividades interdisciplinares;
  - h. Promover a articulação curricular entre as diferentes disciplinas;



- i. Analisar as relações interpessoais entre os alunos da turma e entre os alunos e os professores, propondo medidas adequadas de integração dos alunos no Colégio e no trabalho escolar;
- j. Colaborar em ações que favoreçam as relações da escola com o meio, nomeadamente em relação aos encarregados de educação;
- k. Assegurar a execução das orientações do Conselho Pedagógico e do Conselho de Diretores de Turma;
- l. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- m. Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação e propor as medidas de apoio pedagógico adequadas;
- n. Elaborar, ao nível da turma, o Plano Curricular de Turma, visando adequar ao contexto de cada turma, as estratégias de concretização e desenvolvimento do currículo nacional e do projeto curricular do Colégio e do projeto educativo;

- o. Acompanhar a progressão das atividades destinadas à concretização do plano curricular de turma e proceder à sua avaliação.

## **Artigo 25.º**

### *Coordenação e Dinamização Cultural*

1. A Coordenação e Dinamização Cultural são desempenhadas por um professor, preferencialmente profissionalizado, designado por um ano pelo Diretor Pedagógico, considerando os seus conhecimentos e a sua competência profissional para a organização, o desenvolvimento e a liderança de atividades cívicas.
2. Ao Coordenador e Dinamizador Cultural compete:
  - a) sugerir recursos, ajustar as prioridades, coordenar interações entre as diferentes estruturas, de forma a concentrar a equipa na meta certa;
  - b) estabelecer um conjunto de práticas que garantam a integridade e a qualidade das atividades;
  - c) acompanhar o desenvolvimento das atividades constantes do PAA;
  - d) coordenar e divulgar os vários momentos culturais;
  - e) promover outras ações que, no âmbito cultural, sejam de utilidade e pertinência para o Colégio;
  - f) providenciar o bom funcionamento das atividades;
  - g) reunir, periodicamente, com os diversos responsáveis das atividades;
  - h) avaliar o PAA e proceder aos necessários ajustamentos.

## **Artigo 26.º**

### *Coordenação de Educação para a Cidadania*

1.O Coordenador é um professor do corpo docente, designado pela Direção Pedagógica, pelo período de um ano letivo. São competências do coordenador:

- a. proporcionar uma reflexão e formação transdisciplinar sobre as temáticas visadas;
- b. coordenar as atividades propostas pelos diferentes agentes envolvidos nos projetos (alunos, professores, encarregados de educação, ...);
- c. dinamizar atividades que envolvam a comunidade educativa, tendentes à formação integral de cidadãos conscientes, responsáveis e intervenientes;
- d. promover a dinamização de iniciativas/atividades em Educação para a Cidadania entre as diferentes áreas curriculares disciplinares e transversais e, nomeadamente, em domínios prioritários como alimentação e atividade física, consumo de substâncias psicoativas, educação sexual, doenças infetocontagiosas, prevenção de doenças sexualmente transmissíveis, violência escolar, saúde mental, entre outros e estabelecer parcerias e protocolos com organismos relacionados com estas áreas;
- e. fornecer/ recolher informação sobre o desenvolvimento de projetos de turma, na disciplina de Cidadania e Desenvolvimento;
- f. avaliar o projeto e proceder aos necessários ajustamentos.

## **Artigo 27.º**

### *Serviços especializados de apoio educativo*

1. Os serviços especializados de apoio educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a promoção do sucesso escolar e a inclusão social dos alunos que apresentem barreiras à aprendizagem, no Colégio, devendo conjugar a sua atividade com as estruturas de orientação educativa.
2. Constituem serviços especializados de apoio educativo:
  - a. os Serviços de Psicologia e Orientação;
  - b. os docentes em apoio educativo e os professores de educação especial;
  - c. a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
  - d. outros serviços organizados pelo Colégio, nomeadamente no âmbito da organização de salas de estudo, da Biblioteca, da constituição e funcionamento de clubes e de atividades de complemento curricular.
3. O núcleo de Apoio Educativo é composto por todos os docentes em apoio educativo e pelos professores da educação especial.
4. Ao técnico dos Serviços de Psicologia e Orientação, de entre outras atribuições, incumbe o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.
5. Ao técnico dos Serviços de Psicologia e Orientação, em articulação com os

docentes em apoio educativo e professores de educação especial, pode ainda caber as seguintes atribuições:

- a. coordenar o apoio ao aluno no que visa o seu aconselhamento e acompanhamento ao longo de todo o seu percurso escolar;
  - b. criar programas de criar programas específicos de tempos livres e de atividades de complemento curricular, que visem o desenvolvimento de competências;
  - c. elaborar programas de compensação e atualização, quer no início quer no termo do ano letivo, sempre que se considere necessário.
6. A EMAEI é uma estrutura que se destina a apoiar a educação inclusiva. As competências e modo de ação estão definidas no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.
7. Esta equipa multidisciplinar é constituída por elementos permanentes e elementos variáveis.
8. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
- a. Um docente da educação especial;
  - b. Três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
  - c. Um psicólogo;
  - d. Um elemento a designar pelo Diretor Pedagógico.
9. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, o encarregado de educação e outros técnicos que intervêm com o aluno.

10. As reuniões dos serviços especializados de apoio educativo são realizadas, sempre que seja necessário, devidamente convocadas pela Direção Pedagógica.

### **Artigo 28.º**

#### *Encaminhamento de um aluno para o serviço de psicologia e orientação*

1. Sempre que o aluno apresentar características que interferem negativamente com o processo de aprendizagem cabe ao/à) Educador(a) / Professor(a) titular / Diretor(a) de turma / Encarregado(a) de Educação encaminhar o aluno para o serviço de Psicologia e Orientação.
2. Após análise do motivo do encaminhamento, a técnica de Psicologia só poderá intervir após autorização expressa do encarregado de educação.
3. Posteriormente, o aluno é avaliado, produzindo-se um relatório em que se define qual a resposta mais adequada para a criança.
4. A resposta poderá ser:
  - a. Intervenção individual com a Psicóloga;
  - b. Intervenção indireta através dos professores, auxiliares de ação educativa e/ou família;
5. De acordo com a intervenção definida, é elaborado um plano de Intervenção Individual.
6. O plano de Intervenção Individual é avaliado em todas as reuniões de Conselho de Docentes do 1.º Ciclo ou de Conselho de Turma, sujeitando-se a:
  - a. alterações consensuais sugeridas pelos professores do Conselho de

## Turma

- b. cessação se forem alcançados os objetivos da intervenção.
7. Compete ao técnico de Psicologia articular com o(a) Educador(a) / Professor(a) titular / Diretor(a) de turma, no sentido de manter acompanhamento ao aluno.

§. Em todos os casos acima previstos, os Pais ou Encarregados de Educação deverão ser informados em cada passo do processo.

## CAPÍTULO VII - DA SAÚDE ESCOLAR

### Artigo 29º

#### Procedimentos no âmbito da saúde dos Alunos

1. No caso de algum aluno apresentar sintomas nomeadamente de diarreia, vómitos, febre, erupção cutânea, o Encarregado de Educação será contactado para desenvolver as necessárias diligências, cujo resultado deverá ser apresentado à respetiva direção.
2. Em condições a avaliar a constipação não constitui uma contraindicação para a frequência escolar.
3. Em caso de acidente, o aluno deverá ser triado pela equipa de Saúde do Colégio, no caso de ausência desta equipa, os responsáveis presentes pela criança no Colégio, de imediato encaminham a criança/jovem para a Unidade de Saúde de acordo com os procedimentos previstos no Seguro Escolar de Acidentes Pessoais.
4. Os Pais ou Encarregados de Educação devem ser contactados no mais curto espaço de tempo e informados do estado de saúde da criança bem como das medidas a tomar.
5. O aluno que esteve ausente por motivos de doença grave ou contagiosa só poderá regressar à instituição mediante a apresentação de declaração médica, atestando que o seu estado de saúde não é prejudicial para os colegas.
6. Sempre que existir necessidade de toma de medicação durante a permanência no Colégio, os Pais ou Encarregados de Educação deverão enviar por email, para o Serviço de Enfermagem ([enfermagem@cnse.pt](mailto:enfermagem@cnse.pt)) as



respetivas condições de prescrição receita médica e respetiva posologia, bem como o medicamento deverá estar identificado com o nome da criança.

7. No caso de serem casos de pediculose, e dado o elevado grau de contágio da mesma, os procedimentos serão os seguintes:
  - a. Elaboração de informação escrita para os Pais e Encarregados de Educação das crianças da turma onde se verificou o caso, com pedido de realizarem o tratamento adequado;

## **CAPÍTULO VIII - DOS DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

### **Artigo 30.º**

#### *Direitos dos Alunos*

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

- enriquecimento curricular e extracurriculares, nomeadamente as que contribuam para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g. receber prémios que distingam o mérito;
  - h. beneficiar de outros apoios específicos, exigidos às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - i. ver salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral;
  - j. ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
  - k. ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - l. participar, através dos seus representantes, nos termos da lei e demais regulamentação, nos órgãos pedagógicos e de gestão intermédia do Colégio;
  - m. 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;
  - n. apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio e ser ouvido pelos professores de administração e gestão do Colégio

em todos os assuntos que, justificadamente, sejam do seu interesse;

- o. organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- p. conhecer o Regulamento Interno do Colégio e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano que frequenta, 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, os processos e critérios de avaliação, bem como 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;
- q. participar nas demais atividades da Colégio, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- r. participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação.

2. O aluno tem ainda o direito a ser informado sobre:

- a. normas de utilização de instalações específicas, designadamente o pavilhão gimnodesportivo, salas de estudo, laboratórios, sala de informática, refeitório, bar, sala de convívio dos alunos e corredores;
- b. iniciativas em que possa participar e de que o Colégio tenha conhecimento.

3. O direito à educação e a aprendizagens bem sucedidas compreende, para cada aluno, as seguintes garantias de equidade:
  - a. beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços especializados de apoio educativo e de psicologia e orientação escolar e vocacional;
  - b. beneficiar de apoios educativos existentes e adequados às suas necessidades educativas;
  - c. receber do Colégio uma educação integral;
  - d. obter do corpo docente um ensino autêntico, vivo e permanentemente atualizado;
  - e. participar em todas as atividades curriculares, de enriquecimento curricular e extracurriculares;
  - f. ser corretamente avaliado;
  - g. usufruir das instalações e serviços nos termos regulamentares.

### **Artigo 31.º**

#### *Deveres dos Alunos*

1. Sem prejuízo do disposto noutros Artigos previstos neste Regulamento Interno e no que estabelece o Artigo 10.º, do Estatuto do Aluno do Ensino não Superior, os alunos têm, de entre outros a fixar, os seguintes deveres:
  - a. estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;

- b. ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- c. seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- d. tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, 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 do pessoal docente e 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 violentos, designadamente a prática de qualquer tipo de *bullying*, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores,

- peçoal não docente e alunos;
- j. prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
  - k. zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e 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 as normas de funcionamento dos serviços do Colégio e do Regulamento Interno do mesmo;
  - p. não ser portador e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas, em qualquer espaço do Colégio;
  - q. não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades a desenvolver no Colégio, ou poderem causar danos físicos e psicológicos ao próprio, aos outros alunos ou a terceiros;

- r. não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, *tablets*, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quanto 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, do diretor, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t. não difundir, na escola 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 expressa;
- 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;
- w. reparar os danos por si causado a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados



relativamente aos prejuízos causados.

2. São também deveres dos alunos do Colégio de Nossa Senhora da Esperança:

- a. honrar e prestigiar o Colégio, contribuindo para a sua projeção;
- b. cumprir os regulamentos e as normas de funcionamento do Colégio;
- c. cumprir as deliberações dos órgãos competentes;
- d. respeitar os professores, os colegas e todo o pessoal dos diferentes Serviços;
- e. respeitar o património do Colégio;
- f. colaborar ativamente na concretização e dinamização das atividades escolares;
- g. apresentar-se no Colégio com apurmo e asseio;
- h. zelar pela preservação, conservação e asseio do Colégio, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e diferentes espaços livres ou desportivos, fazendo uso adequado dos mesmos.

3. Finalmente, no âmbito deste Artigo, são ainda deveres dos alunos:

- a. não ser portador de telemóveis, *tablets* ou outros equipamentos eletrónicos, no caso de alunos até ao 4.º ano de escolaridade;
- b. nos restantes ciclos, ter o telemóvel desligado dentro da sala de aula,

ou em qualquer local do Colégio onde estejam a decorrer quaisquer atividades escolares, a não ser que exista autorização expressa em contrário.

- c. Usar bata, dentro das instalações do Colégio, para os alunos abrangidos desde a sala dos 2 anos até ao 4.º ano de escolaridade;
  - d. Usar polo, *sweatshirt* ou casaco, bem como o chapéu do Colégio, se aplicável, nas visitas de estudo ao exterior;
  - e. Usar equipamento desportivo do Colégio nas aulas de Educação Física e Atividade Física e Desportiva;
  - f. Usar o cartão do aluno no espaço escolar;
  - g. não deixar peças do vestuário, capas, pastas, sacos ou outros bens ou objetos pessoais, em situação de abandono, nos corredores do Colégio, ou em qualquer outro espaço onde dê mau aspeto e demonstre falta de cuidado.
4. Os órgãos de Direção do Colégio não se responsabilizam pelo extravio ou estrago de objetos ou materiais, sejam ou não de uso obrigatório nas aulas, quando sejam abandonados nos corredores ou noutros locais do Colégio.
5. Para além do cumprimento dos deveres previstos no presente Regulamento Interno, os alunos ficam sujeitos também a cumprir todas as normas, ordens e orientações, escritas ou faladas, dadas por qualquer docente, qualquer elemento do pessoal não docente ou os órgãos de Direção do Colégio.

## **Artigo 32.º**

### *Representação dos alunos*

1. Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos e são representados pelo delegado ou subdelegado da respetiva turma e pela assembleia de delegados de turma. Se se constituir Associação de Estudantes, serão representados nos termos dos seus estatutos.
2. O representante dos alunos tem o direito de solicitar à Direção a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da escola.
3. O delegado e o subdelegado de uma turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma ou com o professor titular da turma, para a apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
4. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos e estruturas do Colégio aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à 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.

### **Artigo 33.º**

#### *Condições de admissão*

1. A inscrição do aluno no Colégio implica a aceitação do Projeto Educativo, do Regulamento Interno, sem que seja preciso, da parte do Colégio, cumprir qualquer outra formalidade.
2. A admissão do aluno é da competência da Direção da Respetiva área.
3. As Direções reservam-se ao direito de não admitir um candidato que lhe pareça não corresponder aos objetivos do Colégio.
4. A admissão de um aluno nas valências da Creche e do Pré-escolar satisfaz ainda condições inscritas em regulamento próprio.

### **Artigo 34.º**

#### *As faltas dos alunos*

1. Por ser implícito aos deveres do aluno, entende-se criar aqui este Artigo para fixar alguns procedimentos relacionados com o absentismo escolar.
2. As faltas podem ser consideradas justificadas, desde que dadas pelos motivos expressos no Artigo 16.º do Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior.
3. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito, ou através do Portal do Aluno, pelos pais ou encarregado de educação ou, quando o aluno for de maioridade, pelo próprio, ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular da Turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma em impresso próprio ou por via eletrónica.

4. 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.
5. Nos casos em que, decorrido o prazo referido no número anterior, não tenha sido apresentada justificação para as faltas, ou a mesma não tenha sido aceite, deve tal situação ser comunicada no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação ou, quando de maioridade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.
6. O Diretor de Turma ou o Professor Titular da Turma deve solicitar, aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno, quando maior, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade, que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
7. Sempre que um aluno se apresente numa aula sem o material necessário para que possa concretizar as atividades escolares, deverá o respetivo professor registar uma falta de material na plataforma e, no caso em que se aplique, comunicar o sucedido ao diretor de turma e também ao encarregado de educação.

### **Artigo 35.º**

#### *Excesso Grave de Faltas*

1. No 1.º ciclo do ensino básico, o aluno não pode exceder faltas injustificadas

em mais de 10 dias, seguidos ou interpolados.

2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou encarregados de educação ou, quando de maioridade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao Colégio, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto nos n.º 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

### **Artigo 36.º**

#### *Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas*

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstas no artigo anterior

constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação, pelo professor titular ou diretor de turma e registadas no processo individual do aluno.
3. Para os alunos que frequentam o 1.º ciclo do ensino básico, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 1 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
4. Para os alunos que frequentam os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, a violação do limite de faltas injustificadas previsto no n.º 2 do artigo anterior obriga ao cumprimento de um plano individual de trabalho, que incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.
5. O plano individual de trabalho referido nos pontos 3 e 4 do presente artigo decorre fora do horário letivo, no espaço da Sala de Estudo, sob proposta do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo ou Departamento Curricular que integra a(s) disciplina(s) em que foi(foram) ultrapassado(s) o limite de faltas injustificadas e pode revestir-se de:
  - a. Atualização do caderno diário;

- b. Estudo da matéria dada nas aulas a que faltou;
  - c. Realização de trabalhos de estudo ou pesquisa indicados pelo professor;
  - d. Concretização de outras atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem.
6. O previsto no número anterior não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.
  7. O recurso ao plano individual de trabalho previsto nos números anteriores apenas pode ocorrer uma vez no decurso de cada ano letivo.
  8. O plano individual de trabalho deve ser objeto de avaliação pelo professor responsável pela disciplina, terminado o tempo previsto no plano.
  9. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o conselho de turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas.
  10. Após o estabelecimento do plano individual de trabalho, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade, por parte do aluno menor, determina a comunicação obrigatória à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, considerando-se a possibilidade de encaminhamento para um diferente percurso formativo.
  11. Quando a medida prevista no número anterior não for possível ou o plano individual de trabalho não for cumprido ou não for eficaz, por motivos não imputáveis ao Colégio, determinam, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:



- a. Para os alunos a frequentar o 1.º Ciclo, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até ao final do ano letivo;
  - b. Para os restantes alunos, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão da disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência do Colégio até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade.
12. Na situação prevista na alínea b. do ponto anterior, o aluno frequenta as mesmas aulas e atividades da turma respetiva.

### **Artigo 37.º**

#### *Exclusão da frequência escolar e não renovação de matrícula*

1. Independentemente do exercício da ação disciplinar, o respetivo Diretor pode resolver ou revogar o contrato de educação ou de ensino ou de não admitir a renovação da matrícula aos alunos que registem infrações aos seus deveres e obrigações, mormente pela prática de qualquer tipo de *bullying*.
2. O Colégio pode ainda resolver ou revogar o contrato de ensino ou de educação e de não admitir a renovação da matrícula aos alunos cujos pais ou encarregados de educação:
  - a. não cumpram, pontualmente, o dever de procederem ao pagamento de todos os serviços e despesas a que haja lugar;

- b. adotem comportamentos ou pratiquem atos que se revelem incompatíveis com os deveres de prestação e conduta previstos pelo contrato de educação ou ensino;
  - c. pratiquem atos ou adotem comportamentos culposos que, por forma direta ou indireta, sejam suscetíveis de lesar o bom nome, a imagem, o prestígio ou a consideração devidos ao Colégio, ou capazes de ofenderem a credibilidade, o prestígio ou a confiança que lhe são devidos.
3. Os atos de resolução ou de revogação do contrato, suposto pela relação de

ensino, serão comunicados, por forma escrita, aos alunos, quando maiores de idade, e aos pais ou encarregados de educação, no caso de alunos menores de idade.

## **CAPÍTULO VIII - DO PROCESSO INDIVIDUAL DO ALUNO E MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES**

### **Artigo 38.º**

#### *Processo individual do aluno*

1. O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido ao encarregado de educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória, ou, não se verificando interrupção no prosseguimento de estudos, aquando da conclusão do ensino secundário.
2. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
3. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
4. 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 todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.
5. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, quando este for menor, o professor titular da turma ou o diretor de turma, Diretor Pedagógico e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos.

6. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor Pedagógico e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sobre a égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo.
7. O processo individual do aluno pode ser consultado por entidades externas ao Colégio, na presença do professor titular ou diretor turma, no respetivo horário de atendimento.
8. A atualização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular de turma ou do diretor de turma.
9. São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente:
  - a. os elementos fundamentais de identificação do aluno;
  - b. registo de avaliação dos três períodos letivos;-fichas de informação intercalar dos 1.º e 2.º períodos;
  - c. fichas de registo de avaliação externa, nomeadamente os relatórios individuais do aluno das provas de aferição (RIPA);
  - d. relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
  - e. planos e/ou relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
  - f. relatório de dificuldades diagnosticadas e proposta de medidas de superação, relatório de aplicação das medidas universais, relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual, plano individual de trabalho, identificação das áreas curriculares específicas, relatório de avaliação das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, quando

- aplicável, no âmbito da educação inclusiva;
- g. a autoavaliação global das aprendizagens do aluno, no final de cada ano letivo;
  - h. Registo da participação em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades ou projetos, designadamente, culturais, artísticos, desportivos, científicos, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola;
  - i. Outros que se considerem adequados.

### **Artigo 39.º**

#### *Qualificação da infração*

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

### **Artigo 40.º**

#### *Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar*

1. O Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar (GMID) é uma estrutura de apoio que visa o acompanhamento disciplinar dos alunos, contribuindo para uma maior uniformização dos procedimentos disciplinares e para uma maior celeridade na aplicação das medidas.

2. Esta estrutura possui regulamento próprio que será revisto, anualmente, de acordo com a dinâmica/recursos humanos disponíveis no Colégio.
3. A coordenação do GMID é desempenhada por um professor, preferencialmente profissionalizado, designado, por um ano, pelo Diretor Pedagógico.

### **Artigo 41.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 nos termos do artigo anterior deve participá-los, no prazo máximo de 24 horas, ao Professor Titular / Diretor Pedagógico em impresso próprio ou através da plataforma eletrónica de gestão pedagógica.
2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao *Professor Titular / Diretor de Turma*.

### **Artigo 42.º**

#### *Medidas corretivas*

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.º da Lei nº 52/2012, de 5 de setembro, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:
  - a. A advertência;
  - b. A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva

o trabalho escolar;

- c. A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
  - d. O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e. A mudança de turma.
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.
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. No caso de o aluno não acatar a advertência e continuar a revelar comportamentos perturbadores fora da sala de aula, os procedimentos a observar são:
- a. Participação escrita e fundamentada para o Diretor de Turma ou Professor Titular, que a encaminhará para o Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar.
6. A ordem de saída da Sala de Aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é proferida sempre que o aluno, após três advertências, continue a revelar um comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades neste espaço.
7. Os procedimentos a observar perante a ordem de saída da sala de aula são:

- a. Marcação de falta de presença;
  - b. Definição de tarefas escolares a realizar pelo aluno;
  - c. Um funcionário encaminhará o aluno para o Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar. Caso o colaborador afeto ao Gabinete não se encontre ao serviço, o funcionário deverá dirigir-se à Sala dos Professores e pedir auxílio a um professor;
  - d. Participação escrita e fundamentada para o Diretor de Turma ou Professor Titular, que a encaminhará para o Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar;
  - e. Comunicação ao Encarregado de Educação.
8. 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 de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.
9. As atividades de integração estabelecidas são:
- a. Realização de tarefas de reparação dos danos eventualmente causados;
  - b. Execução de tarefas de jardinagem nos espaços exteriores do Colégio;
  - c. Colaboração nas tarefas de limpeza e de manutenção de equipamentos e dos espaços escolares, no caso de o comportamento



- do aluno ter implicado a sujidade intencional dos mesmos;
- d. Realização de tarefas de apoio no Bar e Refeitório do Colégio;
  - e. Retratar-se de forma oral e escrita perante os colegas, pessoal não docente, professores e/ou Direção;
  - f. A realização de projetos específicos sob orientação de um professor;
  - g. Outras tarefas consideradas adequadas pelo Conselho de Turma / Conselho de Docentes e/ou Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar, tendo em vista a sua formação.
10. A execução das atividades de integração tem de ter em conta as condições para a sua realização que serão avaliadas pelo Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar e/ou Direção.
11. Após a realização destas atividades, o aluno deverá fazer uma reflexão por escrito.
12. O condicionamento de acesso a certos espaços e participação em atividades compreende:
- a. Participação em atividades como festas, atividades desportivas, concursos, passeios de escola, etc;
  - b. Frequência da sala de convívio;
  - c. Utilização do campo de jogos;
  - d. Frequência da biblioteca;
  - e. Inibição de usufruto do espaço/tempo recreio;

- f. Outros condicionalismos considerados adequados pelo Conselho de Turma / Conselho de Docentes/Diretores de Turma e Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar.
13. O tempo de aplicação desta medida será decidido pelo Diretor de Turma ou Professor Titular em consonância com o Coordenador de Docentes/Diretores de Turma e Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar, não sendo possível ultrapassar o tempo correspondente a um ano letivo.
  14. A mudança de Turma visa proporcionar a correção do comportamento perturbador e a plena integração do aluno na comunidade educativa.
  15. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 é da competência do Diretor Pedagógico que, para o efeito, delega no professor titular / Diretor da Turma, Coordenador de Docentes/Diretores de Turma e Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar a sua execução.

### **Artigo 43.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 configurarem ser participada de imediato, pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção Pedagógica do Colégio, com conhecimento ao Professor Titular / Diretor de Turma, Coordenador de Docentes/Diretores de Turma e Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a. A repreensão registada;

- b. A suspensão até 3 dias úteis;
  - c. A suspensão entre os 4 e 12 dias úteis;
  - d. A transferência de escola.
  - e. A expulsão do Colégio.
3. A repreensão registada consiste numa censura escrita ao aluno e é averbada ao respetivo processo individual, com a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação, de facto e de direito, que norteou tal decisão.
  4. É da competência do professor, quando a infração é praticada na sala de aula; do Diretor Pedagógico, nas restantes situações.
  5. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor Pedagógico, após o exercício de audiência e defesa do visado.
  6. Compete ao Diretor Pedagógico, em articulação com o Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar, ouvidos os Pais ou 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 responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
  7. Compete ao Diretor Pedagógico 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, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.

8. São contabilizadas como faltas injustificadas as ausências decorrentes da aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão.
9. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete ao diretor-geral da educação, após a conclusão do procedimento disciplinar, e reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
10. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.
11. A aplicação da medida disciplinar de expulsão do Colégio compete ao Diretor Pedagógico 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.
12. 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.
13. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à Direção decidir

sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indenização dos prejuízos causados pelo aluno ao Colégio ou a terceiros.

### **Artigo 44.º**

#### *Suspensão preventiva do aluno*

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor Pedagógico poderá decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:
  - a. A sua presença no Colégio se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b. Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade no Colégio; ou
  - c. A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva terá a duração que se 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.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, serão determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento

disciplinar, nos seguintes termos: as faltas do aluno resultantes da suspensão preventiva devem ser consideradas como justificadas, devendo o conselho de turma elaborar um plano de atividades pedagógicas de modo a acautelar a respetiva avaliação.

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno serão descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 41.º a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.
5. O Encarregado de Educação deve ser imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando.
6. Ao aluno suspenso preventivamente será também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 6 do artigo 41.º.

### **Artigo 45.º**

#### *Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias*

Compete ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular de Turma e ao Coordenador do Gabinete de Mediação e Intervenção Disciplinar o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

## CAPÍTULO IX - DA AVALIAÇÃO

### **Artigo 46.º**

#### *Considerações Gerais*

1. A avaliação dos alunos do Colégio de Nossa Senhora da Esperança é feita, formalmente, em obediência aos normativos legais, publicados para cada um dos níveis de ensino.
2. A avaliação deve corresponder a uma atitude crítica e renovadora que permita ao Colégio assumir-se como mais humano, pelo que terá, necessariamente, por objetivo conseguir que todos os alunos adquiram os instrumentos de pensamento e de comunicação – o saber, o saber-fazer e o saber-estar – correspondentes a objetivos educativos fundamentais. Para isso, o Colégio procurará conciliar os instrumentos de avaliação com as necessidades individuais de aprendizagem.
3. No Ensino Básico e no Ensino Secundário é efetuada uma informação intercalar no meio de cada período escolar. Esta é fornecida aos Encarregados de Educação como uma forma de informar sobre a progressão de cada aluno.
4. Salvaguarda-se a possibilidade de não efetuar no 3.º período um documento

com informação intercalar, se o Conselho Pedagógico assim o entender, em virtude da sua duração não o justificar.



## **Artigo 47.º**

### *Modalidade de avaliação*

1. A avaliação diagnóstica destina-se a verificar os pré-requisitos necessários à progressão das aprendizagens dos alunos e exprime-se de forma qualitativa e descritiva.
2. A avaliação formativa visa o acompanhamento da aprendizagem do aluno e exprime-se de forma qualitativa e descritiva. A forma qualitativa traduz-se, genericamente, por Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente. A forma descritiva visa informar o aluno, o encarregado de educação e os professores da turma dos progressos e dificuldades reveladas pelos alunos a nível de conhecimentos, competências e atitudes, e fornecer dados que permitam ao professor refletir sobre a sua prática pedagógica.
3. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos e traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
4. A avaliação sumativa traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.
5. 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 e secundário, ao diretor de turma.

6. 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.
7. Exceciona-se do disposto no número anterior, as áreas transversais de Tecnologias de Informação e Comunicação e Educação para a Cidadania.
8. No caso do 1.º ano de escolaridade, a informação resultante da avaliação sumativa no 1.º e 2.º períodos pode expressar-se apenas de forma descritiva. O Conselho Pedagógico decide anualmente de como se expressará a avaliação neste ano de escolaridade.
9. 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.
10. No Ensino Secundário, as disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações na escala de 0 a 20 valores 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.
11. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.
12. No que mais se relacione com o processo de avaliação dos alunos, os seus efeitos e as condições especiais de avaliação, proceder-se-á conforme está estabelecido no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, e nas Portaria 226-

A/2018, de 07 de agosto e Portaria n.º 223-A/2018, de 03 de agosto.

13. Como previsto na legislação acima referida, e no âmbito dos Projetos Educativo e Curricular, o Colégio define através de documentos próprios um conjunto de processos e critérios a seguir em matéria de avaliação.
14. A avaliação não deve constituir uma atividade isolada já que é parte integrante do processo de ensino-aprendizagem. A sua formalização é mais um dos elementos a ter em consideração no diálogo entre o Colégio, os alunos e os Encarregados de Educação.
15. Ao ponderarem as avaliações a atribuir, todos os professores devem ter presente:
  - a. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória
  - b. As Aprendizagens Essenciais;
  - c. Os demais documentos curriculares, com vista à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.

### **Artigo 48.º**

#### *Intervenientes no Processo de Avaliação*

O processo de avaliação do aluno requer a intervenção de três tipos de intervenientes:

- a. o seu professor / a equipa de professores.
- b. o aluno, no processo de autoavaliação, que obedecerá aos seguintes princípios:
  - i. tem carácter formativo;

- ii. obedece aos parâmetros definidos pelos grupos disciplinares no início do ano letivo, abrangendo os domínios dos conhecimentos, das capacidades e das atitudes;
  - iii. incluirá uma autoavaliação a realizar no final do ano letivo em ficha modelo que será orientada pelo Diretor de Turma e deverá constar do Processo Individual do Aluno.
- c. o Encarregado de Educação que participa da seguinte forma:
- i. fornecendo dados e informações que considere relevantes, relativos ao percurso escolar do educando;
  - ii. tomando conhecimento dos critérios de avaliação de cada disciplina, dos resultados obtidos em fichas e outros instrumentos de avaliação e da evolução escolar / educativa do educando;
  - iii. mantendo um diálogo frequente com o Professor Titular / Diretor de Turma;
  - iv. participando na implementação de planos de estudo e de recuperação do aluno;
  - v. requerendo, se assim o entender, a reapreciação dos resultados obtidos no final do 3.º Período do ano letivo.

## **Artigo 49.º**

### *CrITÉrios EspecÍficos de AvaliaÇão*

1. A partir dos Critérios Gerais de Avaliação em vigor no Colégio, o Conselho de Docentes no 1.º ciclo do ensino básico e os Departamentos Curriculares nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário aprovam Critérios Específicos de avaliação, atendendo às especificidades e objetivos de cada área disciplinar e disciplina, em cada ciclo de ensino.
2. Os Critérios Específicos de cada área curricular disciplinar e não disciplinar devem constar no Plano Curricular de Turma.
3. Os Critérios Gerais e Específicos de avaliação são divulgados junto dos diversos intervenientes. O Diretor Pedagógico garante a divulgação dos mesmos juntos dos diversos intervenientes, disponibilizando nos serviços administrativos e no site do Colégio, promovendo a sua consulta através dos Professores Titulares / Diretores de Turma e a sua análise junto dos alunos através do respetivo professor da disciplina.

## **Artigo 50.º**

### *Fichas de avaliação*

1. As Fichas de Avaliação são alvo de elaboração de documento Informação – Ficha de Avaliação, disponibilizada no Portal do Aluno, até oito dias antes.
2. Se possível, as fichas de avaliação devem ter em conta as tipologias de exercícios usuais nas provas de avaliação externa.
3. No Ensino Secundário, o enunciado inclui a cotação das questões. Na correção é expressa a cotação de cada questão e, opcionalmente, alguma

apreciação qualitativa.

4. As fichas de avaliação deverão ser marcadas no início de cada período, sendo de evitar a realização de mais do que uma ficha de avaliação no mesmo dia e mais do que três na mesma semana. Na plataforma eletrônica de gestão pedagógica, haverá um calendário onde cada professor marcará a data das fichas de avaliação.
5. A realização das fichas de avaliação, a sua entrega e correção têm de ser feitas na aula da disciplina no horário previsto, bem como no período letivo em que foi realizado, com a exceção dos casos devidamente informados e autorizados; não deverá ser efetuada nova ficha de avaliação / teste sem antes ter sido entregue a anterior.
6. Nas fichas de avaliação do ensino básico constará sempre uma menção qualitativa expressa numa das seguintes modalidades: Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente.
7. A terminologia a usar na avaliação nas fichas de avaliação é:

Percentagem	Nível
0 – 49	Insuficiente
50 – 69	Suficiente
70 – 89	Bom
90 – 100	Muito Bom

8. Nas fichas de avaliação do ensino secundário constará sempre uma menção quantitativa expressa numa escala de zero a vinte valores.

## **Artigo 51.º**

### *Condições de progressão e retenção*

1. No Ensino Básico, a avaliação sumativa, realizada no final de cada ano, dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão e 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 retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.
3. 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.
4. 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.

## **Artigo 52.º**

### *Retenção – 1.º Ciclo*

1. No 1.º ano de escolaridade não há lugar à retenção do aluno, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas.
2. Nos 2.º, 3.º e 4.º anos de escolaridade, a decisão de retenção será tomada pelo respetivo Professor Titular da Turma juntamente com o Conselho de

Docentes do 1.º Ciclo, se o aluno estiver numas das seguintes condições:

- a. Tiver obtido menção *Insuficiente* em Português e em Matemática;
  - b. Tiver obtido menção de *Insuficiente* em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção *Insuficiente* em duas das restantes disciplinas.
3. Um aluno retido nos 2.º ou 3.º anos de escolaridade não deverá integrar até ao final de ciclo a turma a que já pertencia, salvo se houver decisão em contrário do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo ou do Conselho Pedagógico, sobre proposta fundamentada do Professor Titular da turma.

### **Artigo 53.º**

#### *Retenção – 2.º e 3.º Ciclos*

1. No final dos 2.º e 3.º ciclos, e no âmbito da avaliação sumativa, o Conselho de Turma pode decidir a retenção de um aluno que não desenvolveu as aprendizagens essenciais, quando este:
  - a. Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português e de Matemática;
  - b. Tenha obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas.
2. No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais implica a sua não aprovação no ciclo.

### **Artigo 54.º**

#### *Avaliação Sumativa - Ensino Secundário*

1. No Ensino Secundário os efeitos da avaliação sumativa são:



- a. Classificação em cada uma das disciplinas;
  - b. Progressão e Aprovação em cada uma das disciplinas;
  - c. Transição de ano;
  - d. Admissão de matrícula;
  - e. Conclusão do Ensino Secundário.
2. Os efeitos referidos no ponto anterior estão regulamentados pela Legislação em vigor e alterações legais subsequentes.

### **Artigo 55.º**

#### *Divulgação aos Alunos e Encarregados de Educação*

No início de cada ano letivo, é da responsabilidade dos Professores Titulares no 1.º ciclo do ensino básico e da generalidade dos professores e especialmente dos Diretores de Turma, nos restantes ciclos, dar a conhecer aos Alunos e Encarregados de Educação toda a documentação referida nos números anteriores, especialmente: Critérios Gerais e Específicos de Avaliação; condições de progressão dos alunos; participação dos Alunos e participação dos Encarregados de Educação na avaliação.

## CAPÍTULO X - Do CORPO DOCENTE

### Artigo 56.º

#### *Direitos dos professores*

1. Constituem direitos gerais dos professores os consignados na Lei e nas convenções coletivas de trabalho referentes aos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo.
2. Os professores têm o direito a realizar a sua função docente em liberdade, no contexto do seu trabalho, mas integrados no carácter próprio do Colégio, respeitando o seu Projeto Educativo e o Regulamento Interno.
3. Constituem ainda direitos gerais dos docentes os seguintes:
  - a. responder a consultas sobre opções fundamentais para o Colégio;
  - b. emitir recomendações no âmbito da análise do funcionamento do Colégio;
  - c. intervir na orientação pedagógica, através da liberdade de iniciativa, a exercer no quadro dos planos de estudos aprovados e do Projeto Educativo do Colégio, na escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados;
  - d. participar em experiências pedagógicas, bem como nos processos de avaliação;

- e. eleger e ser eleito ou designado para e em órgãos colegiais ou singulares do Colégio;
- f. segurança na atividade profissional, que compreende a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por causa destas;
- g. ter condições para concretizar os projetos em que se envolver no âmbito do Conselho de Turma ou fora dele;
- h. ter acesso a toda a documentação que lhe diga respeito existente no Colégio, desde que não seja de natureza sigilosa;
- i. indicar as preferências de horário, de acordo com os critérios do Colégio a definir pelo Diretor Pedagógico;
- j. receber dos órgãos de gestão o apoio técnico e a colaboração que necessitar para a consecução das suas atividades profissionais;
- k. promover e participar em atividades no âmbito da sua formação profissional e pessoal;
- l. utilizar todo o material existente no Colégio e os meios que viabilizem a elaboração de outro material considerado útil e ainda não existente;
- m. ser ouvido em todas as questões que lhe digam respeito, antes da sua eventual apresentação a qualquer superior hierárquico;
- n. ver respeitado o sigilo da correspondência que lhe é dirigida.

## **Artigo 57.º**

### *Deveres dos Professores*

1. Os professores estão obrigados ao cumprimento dos deveres estabelecidos na lei geral e na convenção coletiva de trabalho.
2. Decorrendo da natureza da função pedagógica, cujo desempenho deve orientar-se para níveis de excelência, são deveres dos professores:
  - a. guardar confidencialidade sobre assuntos tratados em reuniões dos órgãos de gestão pedagógica;
  - b. respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respectivas famílias;
  - c. partilhar e enriquecer os recursos educativos e utilizar os novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço na qualidade da educação e ensino;
  - d. assegurar a realização de atividades extra-curriculares e acompanhar os alunos nessas atividades;
  - e. aceitar a nomeação para serviço de exames ou outros, segundo as normas aplicáveis;
  - f. assistir e participar em todas as reuniões das estruturas de orientação pedagógica que integre.

3. São ainda deveres gerais dos professores:

- a. contribuir para a formação e realização integral dos alunos, promovendo o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade, incentivando a formação de cidadãos civicamente responsáveis e democraticamente intervenientes na vida da comunidade;
- b. reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas e combatendo processos de exclusão e discriminação;
- c. colaborar com todos os elementos da comunidade educativa, favorecendo a criação e desenvolvimento de relações de respeito mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- d. participar na organização escolar e assegurar a realização das atividades letivas;
- e. gerir o processo ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- f. cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo, na identificação da necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão (DL 54/2018);

- g. atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional;
- h. corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
- i. comparecer assídua e pontualmente às aulas e a outras sessões de trabalho para que seja convocado;
- j. comunicar ao colaborador em serviço sempre que, ocasionalmente, precisar de mudar de sala de aula;
- k. cumprir as resoluções dos órgãos e estruturas pedagógicas do Colégio;
- l. dar a conhecer aos alunos, no início do ano letivo, os objetivos / conteúdos da sua disciplina em linguagem acessível ao seu nível etário, bem como explicar os critérios de avaliação;
- m. manter o Diretor de Turma informado quanto a progressos ou deficiências reveladas pelos alunos, propondo medidas de remediação que julgue necessárias;
- n. ser o primeiro a entrar na sala de aula e o último a sair, verificando se a sala ficou em ordem, o quadro limpo e a porta trancada;
- o. anotar, no portal, a data dos testes ou fichas de avaliação;
- p. respeitar o número de testes/fichas por dia a serem realizados pelos alunos;

- q. corrigir, classificar e devolver, em tempo oportuno, todos os testes/fichas realizados pelos alunos;
- r. não apresentar um teste/ficha de avaliação sem ter entregue o anterior;
- s. aplicar as medidas educativas disciplinares da sua competência;
- t. providenciar, em caso de aplicação da medida cautelar de ordem de saída da sala de aula, para que o aluno seja conduzido, pelo colaborador, para o(s) local(ais) que está(ão) destinado(s).

## CAPÍTULO XI - Do PESSOAL NÃO DOCENTE

### Artigo 58.º

#### *Direitos do pessoal não docente*

1. São garantidos ao pessoal não docente os direitos estabelecidos para os colaboradores da Santa Casa da Misericórdia do Porto, bem como os direitos decorrentes deste Regulamento Interno, nomeadamente:
  - a. responder a consultas sobre opções para o Colégio;
  - b. emitir recomendações no âmbito da análise do funcionamento do Colégio;
  - c. participar em experiências inovadoras no âmbito das suas funções;
  - d. formação e informação para o exercício das suas funções.



2. Para além do referido no ponto anterior, aos elementos do pessoal não docente, em exercício de funções no Colégio, são-lhe reconhecidos direitos particulares, nomeadamente:
  - a. contribuir, com a sua atitude no desempenho das suas funções, para a formação integral do aluno;
  - b. colaborar com todos os elementos da comunidade educativa, favorecendo a criação e o desenvolvimento de reações de respeito mútuo, em especial entre alunos, encarregados de educação, professores e restante pessoal.
3. São ainda direitos do pessoal não docente os estabelecidos para os funcionários do ensino particular não superior, em geral, cuja regulamentação se encontra definida na Convenção Coletiva de Trabalho.

### **Artigo 59.º**

#### *Deveres do pessoal não docente*

1. A delicadeza no trato mútuo é obrigação de toda a comunidade educativa, pelo que nenhum funcionário se deve eximir de a ter presente no relacionamento diário com os outros.
2. Todo o funcionário está sujeito ao dever de zelo, pontualidade, assiduidade, isenção, obediência, lealdade, sigilo e correção.
3. São ainda deveres do pessoal não docente:

- a. cumprir os serviços que lhe foram atribuídos dentro do estabelecido, sem provocar atrasos nem perturbações, aceitando as alterações pontuais que venham a ser necessárias;
  - b. assumir a responsabilidade do seu trabalho, não atribuindo a terceiros eventuais falhas;
  - c. manifestar interesse pelo serviço que desempenha e procurar aumentar os seus conhecimentos em relação a outros serviços;
  - d. resolver as situações imprevistas para as quais disponha de competência e conhecimentos;
  - e. colaborar no acompanhamento e integração dos alunos, incentivando o respeito pelas normas de convivência e promovendo um bom ambiente;
  - f. manter as instalações e equipamentos em perfeito estado de higiene e funcionalidade;
  - g. corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação;
  - h. suprir ausência imprevista de qualquer elemento não docente;
  - i. prestar funções em setor diferente daquele ao qual está afeto, por conveniência de serviço, nomeadamente para suprir a falta de outro colaborador.
4. Nenhum funcionário pode interromper uma aula em funcionamento sem autorização do professor respetivo ou do Diretor.

## CAPÍTULO XII - DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

### **Artigo 60.º**

#### *Princípios Gerais*

1. Aos pais/encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Colégio. O direito de participação dos pais na vida do Colégio processa-se de acordo com o disposto no artigo 6.º do Estatuto do Aluno do Ensino Não Superior.
2. Aos pais/encarregados de educação está incumbido um papel especial e preponderante na educação dos seus filhos/educandos, bem como no sucesso escolar.
3. Assim, aos pais/encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.

### **Artigo 61.º**

#### *Direitos dos pais e encarregados de educação*

1. O direito de participação dos pais na vida do Colégio processa-se através das seguintes vias:
  - a. organizar e colaborar em iniciativas que visem a promoção da qualidade e da humanização do Colégio, em ações motivadoras de

aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo do Colégio;

- b. participar na definição do roteiro de aprendizagem do aluno que tenha em atenção as respetivas características pessoais e as necessidades de formação que venham a ser detetadas;
- c. ser informado sobre o aproveitamento e o comportamento do seu educando.

### **Artigo 62.º**

#### *Deveres dos pais e encarregados de educação*

1. Sem prejuízo dos deveres dos pais e encarregados de educação universalmente consagrados e estabelecidos, o dever de educação dos filhos implica também o exercício outros deveres, designadamente:
  - a. informar-se e informar a comunidade escolar sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer no Colégio, por sua iniciativa e/ou quando para tal forem solicitados;
  - b. colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
  - c. articular a educação na família com o trabalho escolar;
  - d. cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Colégio;
  - e. responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade dos seus educandos;

- f. responsabilizar-se pela reparação de dano provocado pelo seu educando;
  - g. conhecer o Regulamento Interno e todos os regulamentos e normas específicas.
2. É ainda dever dos pais e encarregados de educação responsabilizar-se pelo pagamento de quaisquer danos ou prejuízo causados dentro das instalações do Colégio, pelos seus filhos/educandos.

## CAPÍTULO XIII - DAS AUTARQUIAS

### Artigo 63.º

1. A Lei de Bases reconhece a(s) Autarquia(s) como uma das estruturas que assegura a interligação da comunidade com a administração do sistema educativo.
2. Procurar-se-á estabelecer com a Autarquia relações de interesse mútuo que visem o desenvolvimento de atividades de âmbito cultural, lúdico e pedagógico.

## CAPÍTULO XIV - DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

### Artigo 64.º

1. Deve ser tornado público que o Regulamento Interno estará disponível para consulta nos seguintes locais: Serviços Administrativos e nos sítios do Colégio e da Santa Casa da Misericórdia.
2. As normas ou regras para eventuais concessões de bolsas de excelência ou bolsas suplementares de apoio à frequência serão objeto de deliberação anual da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Porto, sob proposta do Conselho Executivo da Educação, quando e se assim for entendido.
3. No respeito pelas competências definidas na lei e no Regulamento Interno, os casos omissos devem ser decididos pelos órgãos de administração e gestão do Colégio.

## **CAPÍTULO XV - DA RESERVA DE DIREITOS**

### **Artigo 65.º**

À Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Porto reserva-se o direito de alterar, no seu todo ou em parte, o presente Regulamento Interno.

## **CAPÍTULO XVI - Do REGIME SUBSIDIÁRIO**

### **Artigo 66.º**

Em tudo quanto este Regulamento Interno altere, contrarie ou desvirtue a lei geral ou a lei específica prevalece a Lei. Em matéria de processo, aplica-se, subsidiariamente, o disposto no Código do Procedimento Administrativo, naquilo que não se encontre especialmente regulado no presente normativo.



## CAPÍTULO XVII - DAS NORMAS REVOGATÓRIAS

### **Artigo 67.º**

Consideram-se derrogadas todas as normas e disposições internas contrárias ao presente Regulamento.

*Aprovado pelo Conselho Executivo da Educação em 15/03/2022 e homologado em sessão da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia do Porto, em 27/07/2022.*