



Amor magister est optimus

COLÉGIO DINIS DE MELO

REGULAMENTO INTERNO - excerto -

Revisão: 08

Data: 08/11/2010

Página: 1/20

PREÂMBULO

O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Colégio, de cada um dos seus órgãos de gestão e administração, das estruturas de orientação educativa e dos serviços especializados de apoio educativo, assim como os direitos e os deveres dos elementos que compõem a sua comunidade. (...)

Racionalmente, a elaboração de um documento deste tipo, terá como objectivo facilitar as relações entre indivíduos, atores de papéis diferentes, definindo, do modo mais claro possível, os direitos e deveres de cada um dos protagonistas. Todavia, nem tudo pode ser previsto, pelo que a experiência e o bom senso, em especial dos dirigentes, é fundamental para a gestão harmoniosa e justa da vida diária.

Todos os procedimentos relativos ao funcionamento do Colégio se encontram definidos no Manual da Qualidade e Projecto Curricular do Colégio.

(-----)

1.2. Organização dos Espaços

O edifício principal é constituído por quatro pisos. No piso zero funcionam o bar e o refeitório, sala de Educação Tecnológica, ginásio / salão de festas, balneários e instalações sanitárias para alunos. No piso um, localizam-se o gabinete da Direção Pedagógica, um gabinete para reuniões, duas salas de Educação Visual e Tecnológica, uma sala de aula, os laboratórios de Biologia e Ciências Físico-Químicas, a papelaria, a secretaria, uma sala de Educação Visual, uma sala para os Diretores de Turma/recepção dos encarregados de educação, a sala de Apoio Educativo, a sala de professores e instalações sanitárias para alunos e para pessoal docente e não docente e deficientes. (...) *Nos Pisos dois e três, funcionam a biblioteca, mediateca, laboratórios de Matemática e de Informática (3) e um Gabinete de Recursos "Novas Oportunidades". As restantes são salas de aula 13+13 dedicadas a disciplinas específicas, para além de um espaço onde funciona o centro de gestão e manutenção da rede informática e instalações sanitárias para alunos.*

Os espaços exteriores são constituídos por jardins, campos de jogos, zonas de recreio, parque de estacionamento privativo, zona de serviço e manutenção geral e dos transportes escolares, áreas de circulação.

O Pavilhão Gimnodesportivo é constituído por uma zona desportiva multiusos, palco, espaços de arrumos, copa, gabinetes de professores e árbitros e respectivo balneário/instalações sanitárias, sala de primeiros socorros, balneários para os dois sexos, instalações sanitárias para atletas e público.

(-----)

CAPÍTULO I DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Âmbito e Finalidades

- a. (...)
- b. (...)
- c. A comunidade escolar passa a reger-se pelo presente regulamento, sem prejuízo das demais disposições legais, pelo que os diversos elementos da comunidade educativa devem pautar a sua atuação de acordo com os princípios e regras nele consagrados, cabendo à Direção Pedagógica a sua adequação à realidade do dia-a-dia e a tomada de decisões sempre que se deparar com casos ou situações não previstas.
- d. O Regulamento Interno tem, predominantemente, uma vocação formativa que visa o estabelecimento de regras que irão nortear e facilitar a intervenção da comunidade educativa (pais, alunos, professores, funcionários, e outros), tornando mais fácil a adoção de atitudes positivas.

- e. O presente Regulamento não constitui um fim em si mesmo. É, antes e acima de tudo, um instrumento que ajuda a racionalizar o quotidiano da instituição. Coloca-se ao serviço da comunidade educativa e não o inverso, pelo que será alvo de alterações e/ou adaptações sempre que se considere justificável, tendo em conta as regras do bom senso.

(-----)

CAPÍTULO II CARACTERIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO

Secção I

Caracterização do Colégio

1. Definição

O Colégio Dinis de Melo é um estabelecimento de ensino privado, funcionando em regime de Contrato de Associação com o Ministério da Educação. Possui Autorização Definitiva de Funcionamento e Autonomia Pedagógica, para além de Certificação de Qualidade no âmbito da NP ISO 9001 – 2008.

2. Princípios Orientadores

- O Colégio pauta a sua atividade por princípios de rigorosa independência de credos religiosos e influências externas de carácter económico ou ideológico, privilegiando e exercendo uma pedagogia alicerçada nos valores éticos da liberdade e da responsabilidade, da exigência e do respeito pelo próximo, assim como da qualidade científica;
- Fomenta ainda o mais variado tipo de iniciativas de carácter cívico e cultural, quer dando espaço aos anseios da própria comunidade em que se insere, quer responsabilizando-se ele próprio por se constituir um motor do desenvolvimento social, económico e cultural do meio a que pertence;
- O Colégio procura garantir uma efetiva igualdade de oportunidades reforçando o apoio aos alunos mais desfavorecidos e/ou com dificuldades de aprendizagem

Secção II

Funcionamento do Colégio

1. Funcionamento Interno

(...)

1.2. Aulas

- O princípio geral que preside ao conceito de aula é o de que se trata de um tempo em que os alunos devem concentrar-se na realização de aprendizagens, sob a orientação e responsabilidade de um ou mais professores, não se podendo confundir nunca com um espaço de recreação.
 - A transmissão e a aquisição de conhecimentos é o objectivo primeiro e último daqueles que estão numa aula, não se admitindo a perturbação deste princípio. O direito individual prevalecente é, sempre, o daqueles que querem aprender e ensinar;**
 - Ao professor compete dar a aula, tendo em conta as boas práticas pedagógicas e a actualidade dos conhecimentos científicos, podendo esta ser observada pelos seus pares, de acordo com a decisão do Diretor Pedagógico;
 - Ao aluno é-lhe reconhecido o direito de aprender, pelo que todos se devem concentrar nesse objetivo, sendo excluídos da aula e penalizados disciplinarmente aqueles que atentem contra este direito fundamental.** Ao aluno expulso da sala de aula, deve ser-lhe indicada a permanência na Biblioteca/Mediateca, ou outro local adequado, onde desenvolverá a tarefa educativa que lhe for estipulada pelo docente. No final do tempo, regressará à sala e entregará o trabalho produzido, para verificação;
- A expulsão da sala de aula pode ser temporária ou definitiva, isto é, até ao fim da duração da aula, sendo, neste caso, obrigatória a participação disciplinar e a atribuição de actividades a desenvolver na ausência da aula. Se a expulsão for por um curto espaço de tempo, não se deve marcar falta. O encarregado de educação será informado pelo professor, via Caderneta Escolar;
 - Em situações mais graves, o aluno deve apresentar-se ao Diretor Pedagógico;
- Eliminado.**
 - Nos 2º e 3º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, os tempos lectivos têm a duração de 45' ou 90' consoante o determinado por lei;
 - Os alunos devem dirigir-se para a sala de aula após o primeiro toque, postando-se junto da parede e formando uma fila dupla, se a porta se encontrar fechada.

- 2) A formação de filas destina-se a deixar livre o espaço central dos corredores e a preparar os alunos para as tarefas que os esperam na aula. Por isso, a sua postura terá de ser calma e a mais silenciosa possível.
- g) O início e o termo dos tempos/blocos letivos são assinalados por toques de campainha. Os toques de entrada são duplos, sendo o primeiro cinco minutos antes do segundo, chamando professores e alunos para a aula. O segundo marca o início efetivo da aula, pelo que será marcada falta de presença a quem não estiver presente.
- h) Aos docentes cabe a responsabilidade especial de usarem a pedagogia do exemplo, sendo pontuais.
- 1) Chegado o professor à sala e aberta a porta, este deve controlar a entrada dos alunos que estão na fila, de modo a que se processe sem ruído desnecessário, encontrões ou brincadeiras.
 - 2) Os alunos sentam-se, sem arrastar as cadeiras ou as mesas, preparam o material em silêncio e aguardam as instruções do professor, que devem executar num ambiente sereno, propício ao ensino e à aprendizagem.
- i) A utilização do espaço da sala pode ser adaptado às características da aula sem prejudicar o normal funcionamento da vida escolar;
- j) Em circunstâncias excecionais e fundamentadas, com o conhecimento e anuência do Diretor Pedagógico, as aulas podem ser ministradas em espaços exteriores à sala de aula habitual;
- k) O sumário da matéria tratada na aula – que deve ser o mais explícito e completo possível – a sua numeração e o averbamento de faltas dos alunos, serão registados no livro de ponto, devidamente rubricado pelo professor (titular – com tinta de cor preta; ou de substituição – com tinta de cor azul), durante a aula;
- 1) **A participação dos alunos na aula é desejável**, competindo ao professor gerir essa intervenção de forma ordenada, exigindo aos alunos o levantamento do braço antes de serem autorizados a falar.
 - 2) **A atitude dos alunos na sala deverá ser a inversa daquela que têm no recreio**, esforçando-se por estarem atentos, cumprindo as orientações do professor e assumindo uma postura correta nos seus lugares, sem estarem mal sentados, deitados nas mesas, balouçando-se na cadeira, conversando ou falando alto, lançando objetos, danificando ou sujando o material didático ou o mobiliário ou provocando, de algum modo, quer o professor, quer os colegas.
 - 3) **A aula termina quando o professor disser e não quando soa o toque**, só podendo os alunos arrumar o material após a autorização do coordenador das tarefas na aula que é o docente.
 - 4) Dada a autorização, os alunos guardam o seu material e preparam-se para abandonar a sala seguindo uma metodologia estipulada pelo docente, não arrastando cadeiras ou mesas. A saída só se processará depois de se terem verificado as condições de limpeza e arrumação da sala e, quando for o caso, depois de desligar o aquecimento e as luzes.
- l) (...) Em caso de falta do professor titular, a aula será dada – sempre que possível – ou por um professor da mesma disciplina ou área curricular ou por um outro que se encontre disponível para o efeito. (...) as faltas dadas pelos alunos a estas aulas são consideradas como se dadas às ministradas pelo docente titular.
- m) Os testes de avaliação serão realizados em folhas de modelo próprio do Colégio. Excecionalmente, na própria folha do enunciado (mod. próprio). No caso de ser detetada fraude, durante ou após a realização de qualquer tipo de prova, esta será anulada, obtendo o aluno **zero pontos** na sua avaliação. O docente elaborará uma participação disciplinar à qual anexa o original do teste e eventual prova material da infração. Ao aluno é entregue cópia do teste com indicação “Anulado por fraude”, comunicando-se o facto ao encarregado de educação.

1.1.1. Aulas de Educação Física

1.2.1.1. Equipamento

- a) O equipamento obrigatório para as aulas de Educação Física é composto por calções desportivos brancos e camisola de cor predominantemente branca, sem inscrições ou desenhos atentatórios da dignidade da aula, meias de algodão desportivas, sapatilhas e sabrinas (sapatos para ginástica com elástico e sola fina flexível), para uso exclusivo da disciplina. É permitido o uso de um fato de treino de cor predominantemente azul;
- b) As sabrinas são usadas apenas nas aulas que se realizem no pavilhão;
- c) O fato de treino é de uso facultativo;
- d) Aos alunos que não apresentem o equipamento regulamentar, ficam impedidos de realizar a aula, sendo-lhes marcada falta de material, traduzida em falta de presença.

1.2.1.2. Guarda dos Valores

- a) No início da aula, antes da saída dos balneários, os alunos devem entregar os seus valores (relógio, carteira, objetos de ourivesaria, telemóvel, etc.) ao delegado de turma, ou a quem o represente. Os valores são guardados num saco, próprio para o efeito, que é entregue ao funcionário responsável pelos balneários.
- b) No final da aula, o delegado de turma ou o seu representante fazem a entrega dos valores aos respectivos donos, sendo estes os responsáveis por, diligentemente, os recuperarem.
- c) O Colégio não se responsabiliza pelos valores ou quaisquer outros objectos deixados nos balneários.

1.2.1.3. Balneários e Materiais

- a) Os balneários são locais utilizados, exclusivamente, para equipar, desequipar e proceder aos cuidados de higiene, não podendo ser usados como zona de recreio;
- b) A sua utilização deve ser feita respeitando as normas gerais da boa educação e do civismo;
- c) Os materiais a utilizar, em cada aula, devem ser manuseados com o devido cuidado e utilizados, apenas, para o fim a que se destinam, pois são pertença de todos e, como tal, devem ser preservados.

1.2.1.4. Início/fim da aula (Duração das Aulas)

- a) Aquando da hora de entrada, os alunos devem estar devidamente equipados e aguardar pela chegada do professor, junto ao local onde irão ter aula (de acordo com a informação previamente dada). No caso da aula ser dada no Pavilhão, a seguir aos intervalos, os alunos apenas poderão passar o portão de acesso ao espaço desportivo, cinco minutos antes do primeiro toque de entrada.
- b) As actividades lectivas, para os alunos, terminam 5 ou 15 minutos antes do final do tempo determinado para a aula, dependendo se esta é de 45 ou 90 minutos, respectivamente, de modo a que os alunos possam cuidar da sua higiene e vestir-se, apresentando-se a tempo na aula seguinte. Os docentes devem controlar as actividades dos alunos, até à saída destes do Pavilhão, saída essa que tem de se processar até ao toque de fim de aula.

1.2.1.5. Cuidados de higiene

- a) É obrigatória a mudança de equipamento no final da aula;
- b) Não é permitido o uso do equipamento desportivo, próprio de Educação Física, fora das aulas específicas;
- c) Os alunos devem, no final de cada aula, fazer a sua higiene pessoal, adequada ao tempo disponível;
- d) Os docentes de Educação Física e/ou o funcionário do Pavilhão deverão controlar o cumprimento das regras de comportamento e de higiene, inspecionando sempre os balneários (respeitando o necessário decoro).

1.1.2. Aulas de Educação Musical

- a) Aos alunos que não apresentem o material necessário, ser-lhes-á marcada uma falta de material, traduzida em falta de presença.

1.1.3. Visitas de Estudo / Actividades realizadas no exterior

- a) As visitas de estudo são actividades com objectivos de aprendizagem bem definidos, que visam complementar os conhecimentos teórico-práticos das diferentes disciplinas, constituindo aulas com uma estrutura e organização diferentes. São, reconhecidamente, incentivos à formação integral dos jovens e devem ser estimuladas pela escola e apoiadas pelos pais e encarregados de educação como factores de valorização do processo educativo. Assim, serão objecto de avaliação.
 - a1) O número máximo de Visitas de Estudo, em cada ano lectivo, por ano de escolaridade é de duas, admitindo-se um número superior, por razões excepcionais.
- b) Estas aulas devem estar previstas no Plano de Actividades ou, não o estando, serem consideradas de grande importância para o enriquecimento dos conhecimentos dos alunos, obedecendo a uma planificação própria, na qual se garanta a devida preparação, execução e avaliação;
- c) Poderá haver outras actividades realizadas fora das instalações escolares que poderão constituir-se como aulas, ou não, dependendo dos objetivos definidos, cumprindo em todo o caso uma planificação prévia;
- d) Os encarregados de educação serão informados, pelos responsáveis pela actividade, através de documento próprio, da ação a realizar, do dia, da hora previsível de partida e chegada, do custo individual de realização da actividade, dos objetivos, dos professores responsáveis, do modo como será avaliada a actividade e da responsabilidade que cabe aos pais relativamente ao comportamento dos seus filhos ou educandos. Esta, consiste no dever de os educar no sentido destes cumprirem as ordens, directivas e recomendações dos orientadores da actividade e exigir que eles as cumpram;
- e) A indicação da hora de chegada, reporta-se à chegada previsível ao Colégio, não se fazendo o transporte para casa, a não ser que se possa realizar a ligação a tempo com os circuitos habituais do final do dia;
- f) (...)

- g) O docente responsável deverá entregar o documento “Autorização de saída Mod- SA-9”, no mínimo, com dez dias de antecedência relativamente à data de realização da visita.
- h) Após a entrega do documento relativo à autorização de saída Mod- SA-9 , os alunos têm três dias úteis para procederem à inscrição e ao pagamento das despesas relativas à participação na atividade. Em caso de desistência não haverá lugar a reembolso, salvo por motivos de força maior devidamente comprovados.

(-----)

1.2. Eliminado.

1.3. Eliminado.

1.4. Regime de Faltas

1.5.1 Faltas de Presença

- a) A ausência do aluno a uma aula ou outra atividade letiva ou extracurricular a que se inscreva é considerado falta ao seu dever de assiduidade;
- 1) As faltas serão consideradas tendo em conta os tempos letivos (45') e não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais (ou o que estiver definido na legislação específica);
 - 2) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os encarregados de educação são convocados pelo Diretor de Turma, no sentido de se conjugarem esforços para eliminar as causas do absentismo;
- b) Em casos extraordinários, desde que se enquadrem no Projeto Educativo do Colégio e tendo em conta o contributo cívico prestado voluntariamente pelos alunos, estes poderão ser dispensados de atividades letivas que não comprometam a sua aprendizagem normal, para colaborarem na organização, supervisão ou execução de outro tipo de atividades promovidas por outros departamentos curriculares. Essa autorização será considerada caso a caso e atribuída pelo Diretor Pedagógico.
- c) As faltas terão consequências concretas na avaliação do desempenho do aluno e na transição de ano escolar, quer as que estão definidas na legislação específica, quer as que se considerarem nos Critérios de Avaliação;
- d) Eliminado
- e) As faltas podem ser justificadas pelos encarregados de educação, através da Caderneta Escolar ou de impresso próprio, desde que respeitem o prazo e as condições legalmente definidas (até três dias após a falta);
- 1) Os motivos que podem justificar as faltas estão definidos na lei, considerando-se ainda qualquer facto impeditivo da presença do aluno na escola, desde que, comprovadamente, aquele não seja imputável ao aluno, ou seja, justificadamente, atendível pelo Diretor de Turma.
 - 2) As faltas dadas pelo aluno quando convocado pelo DPOEV ou pela Equipa de Intervenção Disciplinar, ou a visitas de estudo, em atividades previstas no Plano de Atividades ou outras atividades em representação do Colégio, não serão registadas.
 - 3) As faltas injustificadas serão comunicadas aos encarregados de educação pelos Diretores de Turma nos três dias seguintes à ocorrência da falta.
- f) **Eliminado**
- g) As faltas injustificadas dão origem à atribuição de zero pontos/valores aos meios de avaliação não realizados;
- h) **Eliminado.**
- i) Relativamente às situações omissas deverá ser seguido o estipulado na legislação em vigor.
- j) a w) **Eliminados.**

1.5.1.1 Faltas dadas à realização de testes ou outro meio de avaliação

- a) Estas faltas só poderão ser justificadas através de atestado médico ou, muito excecionalmente, por outro documento ou testemunho, considerado absolutamente fidedigno pelas autoridades escolares. Em qualquer destas circunstâncias, o encarregado de educação deve apresentar, no prazo de três dias úteis, um requerimento dirigido ao Diretor Pedagógico, anexando os respectivos comprovativos quando existirem. Nestes casos de falta justificada, será concedida ao aluno a possibilidade de realização de outro teste, um trabalho ou chamada oral, de acordo com a opção do professor.

1.5.1.2. Faltas decorrentes de aplicação da medida de suspensão

- a) As faltas dadas pelos alunos decorrentes de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola são consideradas faltas injustificadas.

1.5.1.3. Plano Individual de Trabalho

- a) Os alunos que violem o limite de faltas injustificadas ficam sujeitos ao cumprimento de um Plano Individual de Trabalho (PIT) que lhes permita recuperar as aprendizagens não realizadas, devidas ao seu absentismo.

- b) O tempo de aplicação deste Plano será proporcional ao número de horas que o aluno faltou à(s) disciplina(s) em que ultrapassou o limite permitido.
- c) Este Plano será aplicado apenas uma vez em cada disciplina à qual viole o limite de faltas, em todo o ano letivo.
- d) A aplicação deste Plano ocorrerá fora do horário letivo, podendo ser utilizadas as tardes livres e os fins-de-semana (para as tarefas a realizar em casa), Salas de Estudo, Tutorias. Os professores em serviço de substituição, não ocupados, devem acompanhar estes alunos nas suas tardes livres, de acordo com o PIT.
- e) O Plano será elaborado, no prazo de seis dias úteis após a ocorrência da falta, pelos professores das disciplinas a que o aluno ultrapassou o limite de faltas permitido, sob a coordenação do Diretor de Turma, com a colaboração do encarregado de educação.
- f) O encarregado de educação tomará conhecimento do PIT já elaborado pelos docentes, tendo a possibilidade de discutir as medidas preconizadas e sugerir outras que melhor se adequem ao perfil do aluno.
- g) O encarregado de educação é responsável por assegurar o cumprimento do Plano.
- h) O Plano incidirá sobre os conteúdos ministrados nas aulas às quais o aluno faltou, de modo a recuperar essas aprendizagens.
- i) A avaliação do Plano será realizado pelos professores envolvidos, durante e após o seu cumprimento.
 - 1 - Durante a sua aplicação, avalia-se o cumprimento do horário estabelecido, o empenho demonstrado na realização das tarefas estipuladas e a qualidade da sua execução;
 - 2 - No final, de acordo com a especificidade da disciplina e o volume e complexidade dos conteúdos abordados no Plano, o aluno realizará uma prova de conhecimentos, que poderá ser escrita, verbal ou prática, para se aferir a recuperação das aprendizagens;
 - 3- A avaliação realizada consubstancia-se numa menção qualitativa (NS,S,SB,SMB).

1.5.1.4. Faltas por doença prolongada

- a) Os alunos que tenham estado afastados do Colégio por motivo de doença prolongada serão sujeitos a medidas de acompanhamento durante a sua ausência, se tais medidas forem exequíveis, e a um plano de recuperação especial, quando regressarem. O Diretor de Turma elaborará o Plano de Acção, coadjuvado pelos docentes da turma, cabendo-lhe acompanhar a sua aplicação e proceder às adaptações necessárias.

1.5.2. Faltas de Material

- a) As **faltas de material** só serão tidas em conta nas disciplinas em que a inexistência desse material específico impossibilite a participação do aluno na aula ou, excepcionalmente, assim o considere o docente de qualquer disciplina, sendo consideradas como faltas injustificadas e marcadas no Livro de Ponto.

1.6. Avaliação

- a) A avaliação das aprendizagens e das atitudes e valores apresentados pelos alunos está definida, quer em legislação específica, quer em Critérios elaborados internamente e aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- b) Estes Critérios são, no início de cada ano lectivo, dados a conhecer aos alunos e aos encarregados de educação;
- c) Este conjunto de critérios está integrado nos designados "Documentos de Orientação Pedagógica";
- d) O professor entregará aos alunos os testes corrigidos, no prazo máximo de duas semanas.
- e) Nenhum teste poderá ser entregue no período seguinte.
- f) Não poderá ser realizado um novo teste sem que o anterior tenha sido entregue.
- g) Os enunciados dos testes incluirão as cotações máximas atribuídas a cada pergunta.
- h) Os testes não podem ser realizados na última semana de aulas de cada período lectivo, excepto em situações devidamente justificadas e autorizadas;
- i) A correção dos testes deve ser feita aquando da sua entrega aos alunos, que ocorrerá na sala de aula.
- j) Os alunos participam na sua avaliação através de mecanismos de auto-avaliação e de hetero-avaliação;
- k) Os encarregados de educação intervêm na avaliação ao acompanharem a vida escolar dos alunos, manifestando as suas opiniões aos Directores de Turma e ao Director Pedagógico;
- l) O Projecto Curricular do Colégio estabelece para cada ano lectivo, fundado no Projecto Educativo, "Áreas Prioritárias de Intervenção", as quais integram vários "Objectivos" que serão avaliados tendo em conta as "Metas" estipuladas para cada "Indicador", constituindo-se como a parte quantificável do processo de avaliação global interno.

1.6.2. Avaliação do Comportamento

1.6.2.1. Avaliação Qualitativa do Aluno

1.6.2.1.1. Quando um aluno obtiver a menção de “*Não Satisfaz*”, numa determinada disciplina ou área curricular não disciplinar, só poderá obter na avaliação global do comportamento a menção de “*Satisfaz*”; se tiver duas menções de “*Não satisfaz*”, o comportamento global do aluno deverá ser classificado de “*Não Satisfaz*”;

1.6.2.1.2. Um aluno, sujeito a qualquer medida correctiva ou disciplinar sancionatória, terá “*Não satisfaz*” na disciplina onde a medida for aplicada. No entanto, independentemente, de lhe ter sido aplicada ou não, qualquer medida correctiva ou disciplinar sancionatória, o professor poderá avaliar o comportamento com a menção de “*Não Satisfaz*”.

1.6.2.2. Avaliação Qualitativa do Comportamento Global da Turma

1.6.2.2.1. Quando 25% dos alunos, ou mais, são avaliados com a menção de “*Satisfaz*”, a avaliação global do comportamento da turma não poderá ser superior a “*Satisfaz*”;

1.6.2.2.2. Quando existirem 10% alunos com a menção de “*Não Satisfaz*”, a avaliação global do comportamento da turma será classificado de “*Não Satisfaz*”.

1.6.3. Reconhecimento Público do Mérito Individual e Colectivo

(Quadros de Excelência / Mérito Académico/ Mérito Pessoal e Humano / / Menção Honrosa – Turma Alfa)

1.6.3.1. Finalidades

Reconhecer, publicamente dentro e fora da escola, os alunos que, no final de cada período ou ano lectivo, se distingam pelo seu bom aproveitamento e pelo seu comportamento adequado, no que respeita a atitudes e valores. Tal reconhecimento será registado em acta de Conselho de Turma, na Folha de Avaliação Sumativa e no registo Biográfico do aluno.

1.6.3.2. **Requisitos para integrar o Quadro de Excelência**

O **Quadro de Excelência** visa destacar os alunos que, no final do ano lectivo, tenham revelado um desempenho excepcional ao nível académico e de comportamento e de atitudes e que, por isso, reúnem condições para integrar simultaneamente o Quadro de Mérito Académico e o Quadro de Mérito Pessoal e Humano do Colégio.

1.6.3.3. Requisitos para integrar o Quadro de Mérito Académico

1.6.3.3.1. Ensino Básico

1.6.3.3.1.1. 2º ciclo

Aproveitamento

- Cinco níveis 5, no mínimo, dois deles obtidos às disciplinas de Língua Portuguesa e Matemática;
- Nenhum dos níveis obtidos pode ser inferior a 4, excepto a uma das disciplinas que se baseiem nas capacidades motoras e artísticas (nível 3);
- Nas áreas curriculares não disciplinares a menção qualitativa obtida, terá de ser Satisfaz Bem;
- Atendendo ao carácter facultativo da disciplina de EMRC, a sua avaliação não é considerada para efeitos de integração neste quadro.

1.6.3.3.1.2. 3º ciclo

Aproveitamento

- Cinco níveis 5, no mínimo, obtidos às disciplinas de LPO, LE I, LE II, HST, GEO, MAT, CNAT, FQ (e ITIC), sendo obrigatório a LPO e MAT;
- Nenhum dos níveis obtidos pode ser inferior a 4, excepto a uma das disciplinas que se baseiem nas capacidades motoras e artísticas (nível 3);
- Nas áreas curriculares não disciplinares a menção qualitativa obtida, terá que ser Satisfaz Bem;
- Atendendo ao carácter facultativo da disciplina de EMRC, a sua avaliação não é considerada para efeitos de integração neste quadro.

1.6.3.3.2. **Ensino Secundário / Profissional**

Integram o Quadro de Mérito os alunos que, no final de cada período lectivo, reúnam os seguintes requisitos:

1.6.3.3.2.1. **Aproveitamento**

- Média de aproveitamento: 17 valores;
- Nenhuma classificação pode ser inferior a 14 valores;

- Não ter nenhuma disciplina em atraso.
- Estar inscrito a todas as disciplinas.
- Atendendo ao carácter facultativo da disciplina de EMRC, a sua avaliação não é considerada para efeitos de integração neste quadro.

Nota: No Ensino Profissional, no final de um período, o cálculo das classificações, caso o aluno tenha concluído mais do que um módulo, será feita através da média obtida nos vários módulos que integram a disciplina.

1.6.3.4. Requisitos para integrar o Quadro de Mérito Pess. e Hum. no final do ano lectivo

- Muito Bom comportamento;
- Companheirismo e espírito de grupo excepcionais, evidenciados em actividades dinamizadas dentro e fora da sala de aula.
- A proposta partirá do Conselho de Turma, sendo apresentada ao Director Pedagógico, que decidirá baseado nas informações prestadas e evidências recolhidas.

*Uma participação disciplinar em qualquer momento do ano lectivo inviabiliza a integração do aluno neste Quadro.

1.6.3.5. Condições de candidatura – Menção Honrosa

Será atribuída uma menção honrosa aos alunos que reúnam os seguintes requisitos:

1.6.3.5.1. Ensino Básico

- Os alunos distinguidos com Menção Honrosa não podem ter nenhum nível inferior a 4, excepto a duas das disciplinas que se baseiem nas capacidades motoras e artísticas (nível 3) e a média será, no mínimo, de 4;
- No que concerne às áreas curriculares não disciplinares, a menção será de Satisfaz Bem.

1.6.3.5.2. Ensino Secundário

- Nenhuma classificação pode ser inferior a 14 valores, excepto a uma disciplina que poderá ir até aos 12 valores, sendo exigida uma média mínima de 14 valores.
- Não ter nenhuma disciplina em atraso.

Nota: Nenhum aluno proposto para integrar o Quadro de Mérito Académico ou para Menção Honrosa poderá ter Comportamento Insatisfatório.

1.6.4 Turma Alfa

- De modo a incrementar a competição e o espírito de grupo e os níveis de ambição (saudáveis), será reconhecida em cada ano de escolaridade, por período lectivo, a melhor turma.
- O critério será estabelecido pela Direcção Pedagógica e anunciado no Relatório Periódico de Monitorização da Avaliação das Actividades Lectivas e Não Lectivas.

1.7. Comunicados / Informações

- Todos os comunicados e outras informações deverão ser do conhecimento dos professores, alunos e restante pessoal, pelo que serão lidos e/ou afixados em painéis próprios, nos painéis dos pisos, sala dos professores e outros adequados para o efeito;
- Nas portas da Secretaria, Reprografia / Papelaria, Refeitório, Biblioteca e Bar encontram-se afixados os respectivos horários de funcionamento;
- (...)
- Sempre que possível e adequado, os espaços cuja utilização possua um Regulamento próprio, deverão tê-lo afixado em local visível.

1.8. Entrada e saída das instalações escolares

1.8.1. Alunos

- A entrada e a saída das instalações do Colégio efectua-se sempre passando pelos sensores do cartão electrónico;
- O funcionário de serviço na portaria pode solicitar a exibição do cartão de aluno, o qual deve acompanhar sempre o seu titular, caso contrário poderá ser impedido de aceder às instalações;
- No sentido de controlar a devida utilização do cartão, os alunos do ensino diurno só entrarão nas salas de aula, na primeira aula do dia, mediante a apresentação do Cartão de Estudante ao professor. Para tal, devem posicionar-se em fila indiana junto da porta de acesso à sala. Aqueles que o não tenham, devem dirigir-se à Secretaria para obterem um cartão de substituição, regressando à aula imediatamente.

- d) No que respeita às autorizações de saída do recinto escolar, no período diurno:
- 1) Os alunos que frequentam o Colégio não devem ausentar-se do recinto escolar durante o período normal de aulas;
 - 2) Os alunos que frequentam o 2º ciclo do ensino básico não podem sair do recinto escolar durante o período normal de aulas, excepto à hora de almoço, desde que autorizados pelo encarregado de educação;
 - 3) Os alunos que frequentam o 3º ciclo ou o ensino secundário poderão sair do recinto escolar (embora não seja aconselhável), desde que possuam autorização escrita dos encarregados de educação.
 - 4) Relativamente à autorização de saída do Colégio, os Encarregados de Educação podem considerar que o seu educando está:
 - 4a - Autorizado a sair sempre que não tiver aulas (só p/ alunos do 3º ciclo e E. Sec.);
 - 4b - Autorizado a sair no intervalo do almoço;
 - 4c - Não autorizado a sair.
- e) No período nocturno, a entrada e saída no recinto escolar processa-se pelo portão principal;
- f) Qualquer aluno que frequente o ensino secundário pode ser impedido de sair, desde que tenha sido essa a vontade expressa pelo respectivo encarregado de educação;
- g) A manifestação da opção de cada encarregado de educação é concretizada, por escrito, em impresso próprio, junto do Director de Turma, na primeira reunião, no início de cada ano lectivo;
- h) O controlo das entradas e saídas do recinto escolar é da responsabilidade do funcionário de serviço à Portaria, o qual, também possui cópia do documento onde constam as autorizações de saída;
- i) O Colégio aplicará os meios ao seu alcance no sentido de fazer cumprir a vontade expressa pelos encarregados de educação. Todavia, caso algum aluno, apesar das indicações que possui, persistir em se ausentar do recinto escolar e o fizer à revelia das autoridades escolares, o Colégio declina qualquer responsabilidade daí decorrente, salvo se houver prova de desleixo, por parte do funcionário, no cumprimento das orientações recebidas;
- j) Situações excepcionais devem ser comunicadas, por escrito, pelos Encarregados de Educação, através da Caderneta Escolar.
- k) No final do período diurno, as actividades lectivas terminam e todos os alunos se devem dirigir para casa, cessando a responsabilidade do Colégio relativamente à sua guarda.

1.8.2. (...)

1.8.3. Visitantes

A entrada e a saída das instalações do Colégio processa-se de acordo com as instruções do funcionário da portaria.

1.9. Utilização do cartão electrónico

- a) Só são admitidos nas instalações do Colégio, elementos da comunidade educativa que sejam portadores de Cartão de Identificação válido (ou um cartão de substituição) e em bom estado.
- b) O cartão electrónico é distribuído gratuitamente a funcionários, docentes e alunos, sendo de uso pessoal e intransmissível. Em caso de extravio ou dano irreparável, o seu titular deverá suportar as despesas da emissão de uma segunda via (preçário afixado na Secretaria). O pedido do novo cartão deverá ser feito, na Secretaria, no máximo, até ao quinto dia útil após o seu desaparecimento e pago nessa altura. Após a requisição do novo cartão, e até à sua entrega ao titular, este fará uso de um outro (de substituição) grátis.
- c) Quando houver um esquecimento pontual do cartão, o seu titular poderá requisitar um cartão de substituição na Secretaria, válido por um dia, pagando uma importância previamente fixada. Esta importância, em numerário, tem, como único objectivo, a responsabilização do utente e a dissuasão desta atitude.
- d) O cartão de substituição será devolvido, no final de cada dia. Caso não seja entregue, o cartão será neutralizado e o utente terá de pagar um novo, se decorridos cinco dias após se ter iniciado o período de posse abusiva, não o tenha apresentado. A não devolução do cartão de substituição implica o seu pagamento.
- e) Através do cartão é possível controlar as entradas e as saídas do Colégio, mediante a passagem pelos sensores, e permite a aquisição de bens e serviços nos quiosques electrónicos existentes, após carregamento, em numerário, na papelaria.
- f) Logo que seja detectada a presença de um elemento da comunidade educativa sem cartão válido, no Colégio, este será intimado a solicitar um cartão de substituição nas condições anteriormente previstas. Caso se negue a fazê-lo ou mantenha essa atitude nos dias seguintes, será impedido de aceder às instalações, o que originará a marcação de faltas injustificáveis.
- g) **Eliminado.**
- h) Todas as atitudes de desrespeito reiterado e injustificado destas normas darão origem à instauração de procedimento disciplinar.

1.10. Transportes Escolares (artigo em reformulação total devido a alterações de fundo)

- a) Os transportes escolares são realizados por meios próprios do Colégio e através de uma empresa contratada para o efeito externa ao Colégio;
- b) Os alunos têm direito à utilização deste serviço, de acordo com a legislação existente neste domínio e outras condições definidas no articulado seguinte, para além do que se estabelece sobre este assunto na secção “Deveres dos Alunos” deste Regulamento;
- c) Se o aluno pretender utilizar o serviço de transporte – em qualquer momento do ano lectivo – bastará dirigir-se à Secretaria e exibir o pedido por escrito (Caderneta ou carta, assinada pelo encarregado de educação), entregar uma fotografia (tipo passe) e proceder ao pagamento do mês (se for o caso);
- d) A autorização para iniciar o uso do serviço, formaliza-se com a atribuição de um lugar fixo e do respectivo Cartão de Transporte, o qual deverá ser exibido ao motorista sempre que este o solicitar;
- e) A não comprovação da posse de Cartão de Transporte válido, impede o aluno de poder utilizar o serviço;
- f) O Cartão de Transporte só se encontra válido com o carimbo comprovativo do pagamento da mensalidade, o que deverá ser feito até ao dia oito de cada mês;
- g) Quando o aluno quiser desistir da utilização do serviço, pode fazê-lo, por escrito (Caderneta ou carta assinada pelo encarregado de educação), desde que informe os Serviços Administrativos antes do início do mês seguinte;
- h) A mensalidade, depois de paga, não será devolvida, no todo ou em parte;
- i) O Cartão de Transporte será devolvido à Secretaria no acto da desistência.

1.11. Seguro Escolar

- a) Todos os alunos que frequentam o Colégio têm obrigatoriamente um seguro escolar;
- b) Os acidentes ocorridos dentro do Colégio ou no trajecto Colégio/casa e casa/Colégio, durante o período normal de circulação, assim como durante o decorrer de actividades constantes do Plano de Actividades e enquadradas pelo Projecto Educativo desde que orientadas por pessoal responsável, são cobertos pelo Seguro Escolar nas circunstâncias previstas na respectiva apólice.
- c) As situações de agressão física intencional ou provocada por desleixo grave não são consideradas “acidente” pelo que serão da inteira responsabilidade de quem as provocar. Para além do pagamento dos danos materiais e físicos ocasionados, o aluno responsável será sujeito a procedimento disciplinar e a eventual queixa às autoridades policiais.

(-----)

2.6. Sala de Convívio dos Alunos

- a) Este espaço funciona na zona do bar / refeitório. A parte ocupada pelo refeitório está disponível durante um período de tempo afixado no Horário respectivo; a zona do bar poderá ser ocupada durante o encerramento do refeitório, embora não haja serviço.
- b) Na sala de convívio, os alunos podem estudar, ler, ouvir música, ver televisão, jogar jogos de mesa e conversar.

3. Serviços / Equipamentos

3.1. Papelaria / Reprografia

- a) A papelaria / reprografia funciona num período diário afixado no horário respectivo;
- b) Os serviços de papelaria / reprografia são utilizados exclusivamente pela Comunidade Escolar que aí poderá adquirir o material necessário à execução dos diversos trabalhos escolares, os manuais adoptados no Colégio e fazer o carregamento do cartão electrónico;
- c) O pagamento deste serviço é feito mediante a apresentação do cartão electrónico devidamente carregado com algum valor monetário;
- d) Havendo necessidade de material fotocopiado, o interessado deve contactar o responsável por esse serviço com 24 horas ou mais de antecedência. Quaisquer alterações que se verifiquem terão a ver com uma maior funcionalidade do serviço, devendo ser consultados o Regulamento específico e os Avisos afixados.

3.2. Biblioteca / Mediateca

- a) Proporciona serviços de leitura local ou domiciliária, a todos os elementos do Colégio e à restante comunidade;
- b) Proporciona também o acesso livre (mediante regulamento afixado em local visível) de toda a Comunidade Escolar à Internet;

- c) Os serviços da Biblioteca são orientados por um professor responsável ou coordenador, designado pelo Director Pedagógico, podendo também haver um departamento específico;
- d) Ao serviço da Biblioteca está igualmente um funcionário, que responderá directamente ao docente coordenador, por delegação do Director Pedagógico. O horário e o regulamento encontram-se afixados em lugar visível (ver anexo a este Regulamento);
- e) Para além do funcionário, estão também presentes, num horário definido, um ou mais professores que auxiliam os discentes que a eles recorram;
- f) A requisição domiciliária, feita em impresso próprio, pode ser renovada desde que não haja outro leitor interessado;
- g) Os alunos que no final do ano lectivo não tenham devolvido os livros requisitados na biblioteca, pagarão, no acto da matrícula, a quantia equivalente ao valor de mercado desses livros.
- h) As actividades que se desenvolvem na Biblioteca regem-se por normas de funcionamento próprias descritas no Regulamento que se encontra em anexo.

3.3. Bar / Refeitório

- a) O bar funciona dentro do Horário definido e afixado no local. Todavia, poderá alterar o seu horário desde que se considere adequado. O refeitório funciona no horário definido e afixado no local.
- b) As senhas (virtuais) de refeição são compradas antecipadamente (no Quiosque Electrónico), todos os dias até às 21.00h, ou no próprio dia até ao fim do intervalo da manhã, neste caso com pagamento de multa fixada por lei;
- c) O pagamento do serviço de bar é feito mediante a apresentação do cartão electrónico devidamente carregado com algum valor monetário;
- d) As filas para utilização do bar ou do refeitório serão organizadas de modo a optimizarem a prestação do serviço, evitando-se sempre aglomerações que potenciem confusão ou ruído excessivo;
- e) Serão tomadas as medidas consideradas, em cada momento, mais adequadas, de maneira a que o serviço oferecido se desenrole nas melhores condições possíveis, tais como a rapidez, a qualidade e a criação de um ambiente de calma e serenidade.

3.4. Instalações Sanitárias

- a) As instalações sanitárias, existentes em todos os pisos, destinam-se aos utentes referenciados pelos símbolos;
- b) Todos os utentes devem zelar pela preservação, conservação e asseio destas instalações, fazendo delas um uso correcto.

4. Espaços de circulação

4.1. Espaços Interiores

- a) Os espaços interiores, constituídos pelos corredores e escadas, funcionam como vias de comunicação entre os diversos locais utilizados pelos utentes do Colégio;
- b) Não é permitido permanecer ociosamente nesses espaços, nem dar-lhes uma utilização diferente daquela que lhe foi estipulada anteriormente;
- c) Os espaços interiores não são considerados, para nenhum efeito, zona de recreio;
- d) O lixo produzido deve ser colocado nos recipientes destinados para tal;
- e) É rigorosamente proibido escrever em qualquer local, utilizando seja que material for ou qualquer que seja o pretexto.

4.2. Espaços Exteriores

- a) Os espaços exteriores ao edifício, dentro do perímetro escolar, à excepção da zona frontal e outros devidamente assinalados, são considerados zona de recreio;
- b) O Parque de estacionamento e manutenção dos autocarros, assim como toda a restante área envolvente do edifício do Pavilhão não são recreios, pelo que estes espaços não podem ser utilizados pelos alunos para esse fim, sendo rigorosamente proibido transitar ou permanecer naqueles locais, sem autorização;
- c) Nas zonas de recreio podem efectuar-se jogos e brincadeiras adequados à idade dos seus utilizadores;
- d) A utilização das zonas de recreio, durante o período em que estão a decorrer as aulas, está condicionada de forma a não perturbar o bom funcionamento das actividades lectivas;
- e) Os alunos devem respeitar as indicações dos funcionários e professores, para além de se absterem de gritar ou praticar jogos e outros divertimentos ruidosos junto ao edifício e aos outros espaços em que se desenvolvam aulas ao ar livre (ex.: aulas de Educação Física).

- f) Os recreios não podem ser utilizados para praticar quaisquer actividades que ponham em risco a segurança dos elementos da Comunidade Educativa. Assim, praticar agressões, jogar à bola junto às janelas ou sentar-se no seu parapeito, atirar pedras, manusear paus ou outras brincadeiras perigosas, saltar a vedação metálica ou subir às árvores é rigorosamente proibido. Refere-se expressamente o espaço entre as janelas laterais do Ginásio/Salão de Festas e o muro, local onde não é permitido jogar;
- g) A permanência junto às janelas do Laboratório de Química é rigorosamente proibida, por uma questão de segurança e de bom funcionamento das aulas;
- h) Todos os utentes do Colégio devem contribuir para a preservação dos espaços verdes existentes.

5. Jornal / Rádio Escolar

5.1. Finalidades

- a) Divulgar aspectos relevantes da vida escolar e desenvolver o gosto por géneros musicais diversos;
- b) Estimular a prática de um jornalismo escolar crítico e imaginativo;
- c) Reforçar a importância da utilização dos jornais / rádios escolares no processo de ensino / aprendizagem e na construção da identidade do Colégio;
- d) Contribuir para a discussão de temas relevantes para a comunidade escolar e para a promoção de relações entre o Colégio e o meio envolvente;
- e) Contribuir para o desenvolvimento da educação para os Media.
- f) Divulgar as actividades realizadas no Colégio ou por si organizadas e projectar a imagem do Colégio.

6. Página da Internet

6.1. Finalidades

- a) Criar uma cultura WEB a nível de escola;
- b) Promover uma maior utilização dos meios informáticos existentes no Colégio;
- c) Partilhar saberes / experiências com potenciais parceiros;
- d) Promover actividades curriculares, extracurriculares e interdisciplinares desenvolvidas pelas turmas;
- e) Servir de veículo de divulgação das iniciativas da comunidade escolar;
- f) Fomentar hábitos de pesquisa documental;

(-----)

CAPÍTULO III

Estrutura de Administração, Gestão e Orientação Educativa

Secção I

Estrutura de Administração e Gestão

1. Órgãos

- a) A administração e gestão do Colégio são asseguradas por órgãos próprios, nomeadamente:
 - 1 - Administração;
 - 2 - Direcção Pedagógica;
 - 3 - Conselho Pedagógico.
- b) Para apoio da Direcção e Cons. Pedagógico, existem os órgãos que a seguir se enunciam:
 - 1. **Eliminado.**
 - 2. Conselho de Directores de Turma;
 - 3. Conselhos de Turma;
 - 4. Conselho de Delegados de Turma;
 - 5. Conselhos de Departamento Curricular;
 - 6. Coordenador das Áreas Curriculares Não Disciplinares;
 - 7. Coordenador TIC (Tecnologias de Informação e Comunicação);
 - 8. Coordenador “Novas Oportunidades”;
 - 9. Departamento de Psicopedagogia e Orientação Escolar e Vocacional;
 - 10. Departamento da Qualidade, Planeamento e Formação;
 - 11. Departamento de Higiene, Saúde e Segurança;

12. Departamento de Manutenção de Equipamento e Instalações;
13. Departamento de Gestão do Sistema Informático;
14. Equipa – Biblioteca/Mediateca;
15. Equipa – Comunicação e Relações Públicas;
16. Equipa do Desporto Escolar;
17. Equipa do Secretariado de Exames;
18. Equipa de Intervenção Disciplinar;
19. Coordenador dos Cursos Profissionais;
20. Coordenador dos Cursos de Educação e Formação;
21. Coordenador das Actividades Extracurriculares;
22. Coordenador do Plano Anual de Actividades.

(-----)

2. Conselho de Delegados de Turma

2.1. Constituição

- a) O Conselho de Delegados de Turma é constituído pelos Delegados de todas as turmas existentes no Colégio;
- b) Apenas são aceites para o Conselho de Delegados de Turma os alunos que se encontrem matriculados em todas as disciplinas do ano que frequentam;
- c) Os Delegados e Subdelegados de Turma são eleitos pelos alunos da respectiva turma, em eleições supervisionadas pelo Director de Turma, logo que este considere existir um conhecimento suficiente entre todos os elementos que a constituem.

2.2. Atribuições

- a) Pronunciar-se sobre todos os assuntos que digam respeito à vida no Colégio;
- b) Constituir-se como um espaço privilegiado de diálogo, reflexão, discussão e procura de soluções para os problemas da comunidade, no respeito pelas opiniões dos outros, mas em clima de tolerância e acção eminentemente cívica;
- c) Actuar enquanto intérpretes e veículos do pensamento e do querer dos colegas que neles delegaram a tarefa de se fazerem ouvir e influenciar decisões, dado que este Conselho tem apenas funções consultivas.

2.3. Funcionamento

- a) O Conselho poderá ser convocado pelo Director Pedagógico ou por um terço dos elementos que integram cada ciclo de estudos;
- b) O Conselho pode reunir em plenário ou por secções/grupos de trabalho constituídos segundo as necessidades reconhecidas por todos, de modo a dar-lhe maior eficácia de funcionamento;
- c) Os membros do Conselho poderão eleger um Núcleo mais restrito de elementos incumbidos de tratar de um assunto específico junto dos restantes órgãos de Direcção do Colégio – Núcleo de Delegados;
- d) O Conselho reunirá, pelo menos, uma vez por período, devendo, todavia, manter-se em actividade através das secções/grupos de trabalho e/ou Núcleo de Delegados;
- e) Excepcionalmente e de modo a facilitar o funcionamento do Conselho, poderão realizar-se Reuniões ao fim de semana, feriados e noutros dias em que se verifiquem interrupções das actividades lectivas;
- f) Perdem a sua qualidade de Delegado ou Subdelegado os alunos que tenham duas faltas injustificadas às reuniões deste órgão;
- g) Sempre que os Delegados considerarem necessário, para discutir quaisquer assuntos que julguem pertinentes, ou informar os seus representados das conclusões do Conselho, podem convocar uma reunião de alunos. A Convocatória, assinada pelo respectivo Delegado e pelo Director de Turma ou pelo Director Pedagógico – consoante se trate de Reunião ao nível de turma ou de ciclo – mencionará o dia e a hora de realização, o local e a Ordem de Trabalhos. Desta Reunião far-se-á uma acta na qual ficarão expressos os respectivos resultados;
- h) O representante eventual dos alunos no Conselho Pedagógico, será eleito pelos seus pares do Conselho de Delegados, dentre os representantes do ensino secundário. Caso este aluno não reúna 50% dos votos expressos, far-se-á nova eleição a que poderão concorrer os elementos Delegados do 3º ciclo;

- i) Não podem fazer parte do Conselho de Delegados, os alunos que tenham sofrido qualquer castigo decorrente da aplicação do normativo legal referente à disciplina e/ou os alunos que não se encontrem matriculados em todas as disciplinas do ano que frequentam;
- j) As eleições dos representantes dos discentes serão realizadas até quinze de Outubro de cada ano lectivo.

2.4. Delegados e Subdelegados

2.4.1. Requisitos para a função

- a) Em cada turma deve existir um Delegado e Subdelegado. Serão eleitos pelos alunos da turma, O Delegado e Subdelegado de turma serão eleitos pelos colegas, numa aula de Formação Cívica, após o início das aulas do ano lectivo, na presença e sob orientação do Director de Turma e devem apresentar o seguinte perfil:
 - 1. Sentido de responsabilidade;
 - 2. Bom comportamento;
 - 3. Capacidade de resolver situações que se apresentem à turma;
 - 4. Capacidade de diálogo e liderança.
- b) Os alunos eleitos poderão ser substituídos nas seguintes circunstâncias:
 - 1. Desejo manifestado pelo eleito, devidamente justificado;
 - 2. Proposta justificada de, pelo menos, 1/3 dos alunos da turma, ou pelo Dir. de Turma;
 - 3. Por atitudes e comportamentos não adequados às funções que executa;
 - 4. Terem dado duas faltas injustificadas às reuniões do Conselho de Delegados;
 - 5. Por terem anulado a matrícula;
 - 6. Com nova eleição (decorrente do ponto anterior).

2.4.2. Atribuições

- a) Manter uma ligação permanente entre a Turma, o Director de Turma e a Direcção Pedagógica, informando-os de todos os assuntos que se considerem de interesse;
- b) Manter a Turma ao corrente de todos os assuntos que lhe digam respeito;
- c) Assumir a liderança da turma em todas as situações em que seja necessário orientar e decidir sobre atitudes a tomar, desde que não ofenda os direitos individuais dos colegas e este Regulamento;
- d) Coordenar e orientar os trabalhos nas reuniões de alunos, responsabilizando-se pelo seu bom funcionamento;
- e) Representar a Turma no Conselho de Delegados de Turma e Conselho de Turma (quando convocado) e junto da Direcção Pedagógica, assumindo e defendendo as opiniões dos seus representados.

(-----)

Secção II Associações

1. Associação de Pais e Encarregados de Educação

1.1. Constituição

Constituída pelos Pais e Encarregados de Educação dos alunos matriculados, inscritos na Associação e com as quotas pagas.

1.2. Atribuições

- a) Promover o interesse dos seus membros pelos problemas do Ensino e Educação e a sua participação activa na vida do Colégio, de forma responsável e sempre cooperante com os docentes e as restantes estruturas escolares;
- b) Representar os interesses gerais e legítimos dos Pais e Encarregados de Educação no tocante à vida escolar;
- c) Acompanhar a Acção Educativa, Cultural e Social do Colégio, contribuindo para a resolução de problemas que se coloquem, num espírito de entreatajuda e colaboração leal;
- d) Colaborar com o Colégio no processo educativo, designadamente em iniciativas complementares do ensino, sendo ouvidos no que concerne à definição dos grandes objectivos do Projecto Educativo;
- e) Promover e organizar entre os seus membros a cooperação e ajuda mútua no domínio das suas responsabilidades de educadores e contribuir para o seu esclarecimento em matéria de psicologia, pedagogia e quaisquer outras relativas à Educação.

2. Associação de Estudantes

2.1. Constituição

É constituída por todos os alunos inscritos como associados, sendo representados por uma direcção eleita anualmente.

2.2. Atribuições

- a) Colaborar com as autoridades escolares na discussão, análise e resolução de problemas ou situações relacionados com o Colégio, promovendo o fortalecimento de um espírito de grupo;
- b) Organizar grupos de trabalho para a investigação, estudo e análise de questões juvenis;
- c) Eliminado.
- d) Organizar actividades culturais, recreativas e desportivas de manifesto interesse para os alunos;
- e) Promover a formação dos jovens, tendo em vista a sua integração social;
- f) Promover o intercâmbio e cooperação com associações e organismos nacionais e estrangeiros que prossigam os mesmos objectivos.

(-----)

CAPÍTULO V COMUNIDADE EDUCATIVA

(.....)

- b) Os elementos da comunidade educativa têm direitos e deveres que a seguir se enunciam. O não cumprimento dos deveres enunciados implica a aplicação das penas disciplinares previstas na legislação em vigor e/ou neste Regulamento, exceptuando-se, neste contexto, a autarquia local, os serviços de administração regional e central e os pais e encarregados de educação. Todavia, considera-se legítima a chamada de atenção e a censura em casos de comprovada atitude contrária aos deveres explícitos ou implícitos de encarregado de educação.

(-----)

Secção III

Pais e Encarregados de Educação

“Aos pais e encarregados de educação incumbe, para além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem activamente o seu desenvolvimento físico, intelectual e moral, em íntima colaboração com o Colégio e nunca contra ele.”

1. Direitos e Deveres

O poder/dever de educação dos filhos implica, sem prejuízo da legislação em vigor, os seguintes direitos e deveres:

- a) Usufruir de igualdade de tratamento independentemente da idade, cor, raça, etnia, raiz cultural, crença religiosa ou ideologia, que não seja contra os Direitos do Homem;
- b) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da comunidade educativa e contar, em todas as circunstâncias, com a sua compreensão, colaboração e confidencialidade;
- c) Informar-se, ser informado e informar os órgãos pedagógicos e de gestão do Colégio, sobre todas as matérias relevantes no processo educativo (avaliação incluída) dos seus educandos e comparecer no Colégio por sua iniciativa e/ou quando para tal for solicitado;
- d) Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- e) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- f) 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;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento – pelos seus educandos – dos deveres de assiduidade, pontualidade, estudo e respeito por pessoas e bens;
- h) Ter um especial cuidado no acompanhamento da vida escolar do seu educando, em particular nas situações em que aquele está sujeito a um Plano de Recuperação, Acompanhamento ou Desenvolvimento;
- i) Tomar conhecimento e assinar todos os meios de avaliação e informações referentes à vida escolar do(s) seu(s) educandos,

- tomando medidas adequadas às diversas situações com que se confronta, sempre que possível em consonância com o Colégio;
- j) Ser ouvido relativamente à tomada de decisão acerca de uma segunda retenção do seu educando no mesmo ano/ciclo, tendo, no entanto, a sua opinião um carácter meramente consultivo;
 - k) Conhecer o Projecto Educativo e o Regulamento Interno do Colégio. Subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do Regulamento Interno e de compromisso activo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Suportar os custos e despesas inerentes aos danos materiais e pessoais provocados intencionalmente pelos seus educandos;
 - m) **Eliminado.**
 - n) Abster-se de tecer comentários depreciativos sobre os professores, funcionários e ao Colégio em geral, à frente dos seus educandos, de modo a não contribuir para prejudicar o relacionamento entre toda a comunidade educativa, nem incentivar as crianças e jovens a atitudes de desrespeito pela escola e pelos seus representantes;
 - o) Agir em conformidade com o Plano de Evacuação elaborado pelo Colégio, em caso de emergência, caso se encontre ou não nas instalações escolares.
 - p) Contribuir para o correcto apuramento dos factos em procedimento disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicado a este medida correctiva, diligenciar para que a mesma prossiga os objectivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
 - q) No âmbito da participação na avaliação compete ao encarregado de educação:
 - 1) Manter contacto com o Director de Turma, quando convocado para o efeito ou voluntariamente, para dialogar sobre a evolução do seu educando, nomeadamente no que respeita à assiduidade, comportamento e avaliação;
 - 2) Ter acesso às informações relacionadas com os resultados do processo de aprendizagem do seu educando no final de cada período;
 - 3) Participar, a título consultivo, no processo de avaliação do seu educando ou sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
 - 4) Dar um parecer em situação de retenção repetida, por escrito, sobre a manutenção ou não do seu educando do Ensino Básico no respectivo ano.
 - r) Na primeira reunião do Director de Turma com os encarregados de educação, serão eleitos, por estes, dois representantes seus, um efectivo e outro suplente.
 - 1) Estes elementos serão os representantes dos outros encarregados de educação dos alunos da turma, em todas as situações previstas na lei.

Secção IV

Alunos

“Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos que lhe são conferidos e pelos deveres que lhe são exigidos, no âmbito do sistema educativo. Assim como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial respeitando activamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.”

A matrícula confere ao matriculado o estatuto de aluno, o qual compreende os direitos e deveres gerais consagrados na lei em vigor, e os especiais estabelecidos neste Regulamento Interno:

1. Direitos

Todo o aluno tem direito à educação e a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso ao conhecimento e ao sucesso escolares:

- a) Usufruir de igualdade de tratamento, independentemente da idade, cor, raça, etnia, raiz cultural, crença religiosa ou ideologia, que não seja contra os Direitos do Homem;
- b) Ser tratado com respeito e correcção por todos os elementos da comunidade educativa e contar, em todas as circunstâncias, com a sua compreensão, colaboração e confidencialidade;
- c) Exigir professores assíduos, pontuais e competentes;
- d) Ver salvaguardada a sua segurança, respeitada a sua integridade física e moral e encontrar, no Colégio, condições de higiene e de trabalho compatíveis com o rendimento exigido pelas suas actividades escolares;

- e) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no âmbito das actividades escolares;
- f) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- g) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;
- h) Ser informado pelo Director de Turma do seu regime de faltas e das circunstâncias em que estas podem ser justificadas;
- i) Apresentar críticas e sugestões construtivas relativas ao funcionamento da escola;
- j) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores, Director de Turma e Director Pedagógico com o objectivo de resolver problemas relacionados com a vida escolar;
- k) Eleger e ser eleito para órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, nos termos da legislação em vigor e deste Regulamento;
- l) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e apresentar propostas para actividades culturais e recreativas;
- m) Utilizar os serviços do Bar, Refeitório, Secretaria, Papelaria, Biblioteca e Mediateca, cumprindo os Regulamentos específicos de cada serviço e local;
- n) Utilizar os Transportes Escolares, se for caso disso;
- o) Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, através de comunicados lidos na aula ou afixados em locais próprios para o efeito, sobre:
 - O modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objectivos essenciais/competências fundamentais de cada disciplina ou área disciplinar, processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
 - A matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios sócio-educativos;
 - As normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos do Colégio;
 - As normas de utilização de instalações específicas, designadamente biblioteca, laboratório, refeitório e bar;
 - As iniciativas em que possa participar e de que a escola tenha conhecimento;
- p) A uma educação e a aprendizagens bem sucedidas que compreendam as seguintes garantias de equidade:
 - Beneficiar de actividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção do Departamento de Psicopedagogia e Orientação Escolar e Vocacional;
 - Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades educativas, sempre que tal for possível;
 - Beneficiar das condições estabelecidas legalmente para as situações de deficiência;
- q) Eleger e ser elegível para as funções de Delegado e Subdelegado de Turma e Associação de Estudantes;
- r) Ver reconhecidos os comportamentos meritórios, através do Quadro de Mérito ou de outras formas de publicidade;
- s) Participar nas actividades de Enriquecimento Curricular e, mediante inscrição, nas actividades de Complemento Curricular;
- t) Conhecer o Regulamento Interno.

2. Deveres

A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspectiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da Comunidade Educativa:

- a) Seguir as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de aprendizagem e estudar com empenho;
- b) **Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;**
- c) Aguardar pelo professor à porta da sala de aula ou dentro da sala no início de cada tempo lectivo, sem perturbar o bom funcionamento do recinto e cumprir o que estiver estipulado, para a ocupação deste tempo;
- d) Ocupar o lugar determinado pelo professor, não sendo permitidas, salvo em casos devidamente justificados, a troca de lugares;
- e) Não comer ou beber dentro da sala de aula e não mastigar pastilhas elásticas, assim como não usar gorros ou bonés;
- f) Não utilizar corrector ou outro material que obtenha efeitos semelhantes;
- g) **Participar nas aulas o melhor que puder, realizando sempre as tarefas na aula e extra aula, comportando-se de modo a conseguir um bom rendimento escolar e permitindo à turma fazer a sua aprendizagem;**
- h) **Fazer-se acompanhar do material necessário à concretização das actividades lectivas em cada disciplina.** A não observância deste dever, sempre que o material seja considerado, pelo respectivo docente, imprescindível à concretização das actividades lectivas, implica a adopção das seguintes medidas:
 - 1- Marcação, pelo professor, de falta de presença, com informação ao encarregado de educação, através da Caderneta;

2- A reincidência implica, para além da marcação da respectiva falta, a avaliação deste tipo de atitude, no capítulo das “atitudes e valores”, nos Critérios de Avaliação;

3- Quando a aula se destinar à execução de Teste de Avaliação, caso o aluno não se faça acompanhar da respectiva Folha de Teste, ser-lhe-á atribuída a classificação de “0” e marcada a respectiva falta. Relativamente à falta de outro material, poderá realizar o teste, embora sujeito aos condicionalismos daí decorrentes, não sendo permitida a utilização de material emprestado.

- i) Participar, sempre que lhe for possível, em todas as actividades decorrentes de Projectos ou outras actividades extra escolares e, principalmente, naqueles em que assumiu compromisso;
- j) Ser assíduo, faltando apenas por motivo de doença ou força maior, apresentando justificação de todas as faltas ao Director de Turma, no prazo legal. **O dever de assiduidade implica para o aluno, não só a sua presença nas actividades escolares, mas também uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas.**
- k) Ser pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas, justificando-se, perante o professor, sempre que houver um atraso;
- l) Sempre que chegue atrasado, o aluno poderá assistir à aula no caso do professor permitir, podendo ser-lhe, todavia, marcada a respectiva falta;
- m) Dar conhecimento ao Encarregado de Educação das datas dos testes, e da respectiva classificação dando-lhos a assinar, assim como de qualquer comunicação do Colégio;
- n) **Não abandonar a sala de aula sem que a deixe arrumada e limpa;**
- o) **Eliminado.**
- p) Ser diariamente portador do Cartão de Estudante, do Cartão de Transporte válido (se for caso disso) e da Caderneta Escolar devidamente preenchida e apresentá-los sempre que tal lhe seja solicitado;
- q) Responsabilizar-se pelo seu material escolar e restantes objectos pessoais;
- r) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- s) Tratar com respeito e correcção qualquer elemento da Comunidade Educativa e evitar atitudes e palavras menos próprias que possam comprometer a sua reputação, da sua família e do Colégio;
- t) **Comportar-se correctamente em todas as situações e em particular no transporte escolar, abstendo-se, nomeadamente, de provocar danos materiais, arremessar objectos ou lixo pela janela, agredir, utilizar linguagem incorrecta, não acatar as instruções do motorista e dos vigilantes, entrar ou sair de rompante, gritar, sujar e adoptar atitudes de carácter provocador e obsceno. Da prática destes comportamentos poderá resultar a perda do direito de ser transportado, por períodos que variarão de um dia a um mês, consoante a gravidade da falta cometida e independentemente do anterior pagamento do título de transporte, sem prejuízo de qualquer outra sanção disciplinar que lhe seja aplicável; (em reformulação)**
- u) Respeitar a integridade física e moral dos colegas, professores e funcionários, sendo responsabilizado pelos eventuais danos que lhes causar;
- v) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da Comunidade Educativa e entregar todos os objectos que encontrar aos funcionários ou professores;
- w) Permanecer no Colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação expressa na Caderneta Escolar;
- x) Sair do recinto escolar pelo local permitido, depois de autorizado pelo funcionário da Portaria;
- y) Zelar pela preservação, conservação e asseio do Colégio, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado deles, assim como pela conservação dos transportes escolares devendo indemnizar o Colégio pelos estragos e prejuízos que eventualmente venha a causar (independentemente das medidas disciplinares que lhe venham a ser aplicadas pelos órgãos competentes);
- z) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Colégio;
- aa) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- bb) Dar conhecimento prévio ao Director de Turma/Director Pedagógico, de todas as iniciativas de índole cultural, recreativa e desportiva que desejem realizar, através dos seus representantes;
- cc) Respeitar, nas filas, a vez dos que chegaram primeiro, evitando atropelos e desacatos;
- dd) Não impedir os jogos que os seus colegas estejam a praticar. São proibidos jogos de azar, nas instalações e imediações do Colégio;
- ee) Não permanecer junto à sala dos professores, nas escadas e corredores de acesso às salas, excepto quando se dirijam à

Biblioteca ou para realizar qualquer actividade lectiva que ali se desenvolva, sendo proibido correr, gritar, comer ou brincar nestes locais. Contudo, e em casos excepcionais, como a ocorrência de situações climatéricas especialmente adversas, poderá permitir-se a permanência dos alunos no interior do edifício;

- ff) **A utilização de telemóveis, ou outros aparelhos providos de dispositivos de captação com gravação de imagem e som, não é permitida no interior do edifício. O uso indevido implica a sua imediata confiscação, para além das consequências de carácter disciplinar.** A autoridade escolar arroga-se o direito de apenas proceder à devolução do material confiscado ao encarregado de educação, advertindo-se este que o aparelho será retido até ao final do ano lectivo, caso haja reincidência. Em qualquer dos casos a devolução só ocorrerá depois de se confirmar a desgravação do som e/ou imagem captados, não se responsabilizando o Colégio por quaisquer danos decorrentes desta operação (a captação e uso não autorizado de som e imagem constitui crime, arriscando-se aqueles que prevariarem às sanções previstas na lei);
- gg) **O uso de telemóveis, para realizar chamadas telefónicas ou o equivalente, apenas é permitido quando o aluno não estiver em aula** e nos seguintes espaços: Bar, Sala de Alunos e Recreio. A confiscação do aparelho ocorrerá nos mesmos moldes do caso anterior.
- hh) Não fumar nem ingerir bebidas alcoólicas dentro do recinto do Colégio e não ser portador ou utilizar qualquer substância que seja considerada estupefaciente;
- ii) Utilizar apenas a Biblioteca para leitura ou qualquer outra actividade passível de ser realizada em silêncio;
- jj) Cuidar dos livros, cadernos diários, jogos e outro material escolar ou de recreio;
- kk) **Contribuir para uma imagem positiva da sua turma e do Colégio, criando laços de camaradagem e auxiliando-se mutuamente em todas as circunstâncias;**
- ll) Observar o cumprimento dos regulamentos respeitantes às instalações e a outros serviços a que tenha direito;
- mm) A prática de qualquer dos chamados desportos radicais, no recreio, só será permitida desde que sejam cumpridas todas as regras de segurança, incluindo o uso de equipamento específico de protecção, não se responsabilizando o Colégio por quaisquer danos sofridos;
- nn) Agir em conformidade com o Plano de Evacuação elaborado pelo Colégio, em caso de emergência;
- oo) Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

CAPÍTULO VI

MEDIDAS EDUCATIVAS DISCIPLINARES

“A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos na legislação em vigor ou no regulamento interno do Colégio, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das actividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infracção disciplinar, a qual pode levar, mediante processo disciplinar, à aplicação de medida disciplinar”, de acordo com a lei em vigor.

Secção I

As medidas educativas disciplinares a aplicar, seguirão as determinações definidas, em cada momento, nos diplomas legais em vigor.

2. Actividades de integração na Comunidade Educativa ou Escolar

- a) As actividades de integração na Comunidade Educativa consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico ou cívico que contribuam para o reforço da formação do aluno e promovam um bom ambiente educativo;
- b) As actividades de integração na Comunidade Educativa previstas neste Reg. Interno são:
- 1) Transcrever textos em Língua Portuguesa ou estrangeira;
 - 2) Escolher um livro na biblioteca, para leitura pessoal, elaborando a sua ficha de leitura;
 - 3) Organizar / transcrever o caderno diário;
 - 4) Produzir um relatório sobre o seu comportamento;
 - 5) Colaborar nas tarefas da biblioteca;
 - 6) Produzir materiais que sirvam a comunidade escolar;
 - 7) Colaborar com o responsável da manutenção;
 - 8) Colaborar com o(a) jardineiro(a) / Auxiliar de Acção Educativa;
 - 9) Colaborar no asseio escolar, nomeadamente, refeitório, sala de aula, instalações sanitárias e balneários, equipamento escolar, espaços exteriores, etc.

- 10) Colaborar nos diferentes serviços de apoio aos alunos – organização de filas de espera (papeleria, refeitório, bar...), e apoio na organização de documentação na biblioteca;
 - 11) **Eliminado.**
 - 12) Apresentação obrigatória do aluno, uma ou várias vezes por dia a um funcionário ou a um professor, no sentido de verificar a sua permanência no Colégio, a atribuição de tarefas e o controle da sua realização;
 - 13) Perder o direito ao transporte escolar entre um e trinta dias, consoante a gravidade e a frequência do mau comportamento no veículo de transporte;
 - 14) Perder o direito a participar em quaisquer actividades promovidas pelo Colégio ou em que o aluno esteja em sua representação, quando o seu comportamento seja reconhecidamente inadequado e tenha sido alvo de participações disciplinares (ao critério dos professores responsáveis pelas diversas actividades);
 - 15) Impedir o acesso do aluno a espaços escolares a definir e que haja a possibilidade da sua supervisão, desde que tal impedimento não implique a retirada de direitos fundamentais do aluno;
- c) Fica a cargo do Director de Turma ou da Equipa de Intervenção Disciplinar a proposta das medidas a aplicar, sujeitas a ratificação do Director Pedagógico. As circunstâncias que estão na origem da aplicação destas medidas, determinam a competência para apresentar as propostas.
- d) As medidas correctivas aplicadas ao aluno poderão ser cumpridas em qualquer local no interior do Colégio, desde que responda às suas necessidades de formação, num período de tempo não ocupado por actividades lectivas;
- e) Eliminado
- f) A definição do tipo de actividades, o local da sua execução e o período de tempo serão estipulados caso a caso, tendo em conta o bom senso;
- g) Um aluno sujeito a procedimento disciplinar e suspenso preventivamente da frequência da escola e aquele ao qual tenha sido aplicada esta medida disciplinar será sujeito a um plano de actividades pedagógicas, elaborado pelo Director de Turma com a colaboração dos professores da turma, a realizar durante o período de ausência.
O seu não cumprimento constituirá um factor agravante em futuros processos.
- g1) Aos alunos suspensos preventivamente da Escola, a quem tenha sido confirmada a aplicação da medida de suspensão e aqueles a quem tenha sido aplicada a mesma medida, terão a classificação de “0” valores nos Testes de avaliação escrita ou noutros meios de avaliação que tenham sido aplicados durante a sua ausência. Ao definir as datas da suspensão deve evitar-se sempre que possível a ocorrência destas situações.
- h) Os alunos que tenham estado afastados do Colégio por motivo de doença prolongada, serão sujeitos a medidas de acompanhamento durante a sua ausência, se tais medidas forem exequíveis, e a um plano de recuperação especial, quando regressarem. O Director de Turma elaborará o Plano, coadjuvado pelos docentes da turma, cabendo-lhe acompanhar a sua aplicação e proceder às adaptações necessárias.
-

Nota:

Este Regulamento conta ainda com diversos Anexos, os quais tratam de casos mais específicos e que estão sujeitos a alterações mais frequentes.

A versão integral deste Regulamento e Anexos pode ser solicitada (para consulta presencial) na Secretaria.

Esta versão, depois de actualizada, ficará disponível na página eletrónica do Colégio.