



LEARNING INTERNATIONAL SCHOOL
COLÉGIO NOVO
DA MAIA

EDUCAR PARA O FUTURO

Regulamento Interno

CRECHE
PRÉ-ESCOLAR
1.º CICLO
2.º E 3.º CICLOS
ENSINO SECUNDÁRIO



Qualidade no sucesso que permita, pela exploração de todas as nossas potencialidades, a construção conjunta de um mundo melhor.

www.colegionovodamaia.pt



LEARNING INTERNATIONAL SCHOOL
COLÉGIO NOVO
D A M A I A

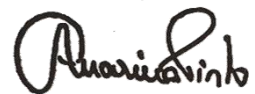
REGULAMENTO INTERNO

Colégio Novo da Maia

Atualizado em julho de 2026

Documento aprovado em 23 de julho de 2026

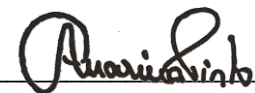
A Direção

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marina Torres Pinto', written over a horizontal line.

(Marina Torres Pinto)

Em vigor a partir de 1 de setembro de 2026

A Direção

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'Marina Torres Pinto', written over a horizontal line.

(Marina Torres Pinto)

ÍNDICE

PREÂMBULO	5
PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO REGULAMENTO INTERNO	5
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS	6
CAPÍTULO I.....	6
Objeto e âmbito de aplicação	6
Artigo 1.º.....	6
Finalidade	6
Artigo 2.º.....	6
Objeto.....	6
Artigo 3.º.....	6
Objetivos gerais.....	6
Artigo 4.º.....	7
Aplicação	7
Artigo 5.º.....	8
Divulgação do regulamento interno do Colégio	8
CAPÍTULO II.....	9
Disposições gerais	9
Artigo 6.º.....	9
Caráter do Colégio.....	9
Artigo 7.º.....	9
A direção do Colégio	9
Artigo 8.º.....	9
Projeto Educativo do Colégio Novo da Maia.....	9
Artigo 9.º.....	9
Oferta Educativa.....	9
Artigo 10.º.....	10
Educação Física e Desporto.....	10
Artigo 11.º.....	10
Atividades extracurriculares/complemento curricular	10
Artigo 12.º.....	10
Informações.....	10
Artigo 13.º.....	11
Alteração de morada e números de telefone	11

Artigo 14.º.....	11
Telefone e mensagens telefónicas.....	11
Artigo 15.º.....	11
Acidente e Doença Súbita	11
Artigo 16.º.....	11
Agentes Parasitários/Doenças/Medicação	11
Artigo 17.º.....	12
Alimentação	12
CAPÍTULO III.....	14
Apoios e complementos educativos	14
Artigo 18.º.....	14
Serviços de Apoio	14
Artigo 19.º.....	15
1. Apoio ao Estudo Suplementar – 1.º CEB.....	15
2. Apoios – 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário	16
Artigo 20.º.....	16
1. Sala de estudo – 1.º CEB.....	16
2. Sala de estudo – 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário.....	16
Artigo 21.º.....	17
Artigo 22.º.....	17
Projetos, Clubes e Gabinetes	17
Artigo 23.º.....	17
Intercâmbios Escolares.....	17
CAPÍTULO IV	18
Horários de funcionamento do Colégio e organização dos serviços.....	18
Artigo 24.º.....	18
Horários.....	18
Artigo 25.º.....	19
Início e final de cada atividade letiva	19
Artigo 26.º.....	19
Interrupções das atividades Letivas	19
Artigo 27.º.....	19
Semanários – Horários do pessoal docente	19
Artigo 28.º.....	19
Registo de Semanários – Horários do Pessoal docente	19

Artigo 29.º	19
Procedimentos no cumprimento de horários	19
Artigo 30.º	20
Horário dos serviços de expediente	20
Artigo 31.º	21
Marcação de reuniões com a direção, coordenação, professor titular de turma, educador e diretor de turma	21
Artigo 32.º	21
Processo Individual do aluno	21
Artigo 33.º	22
Outros instrumentos de registo	22
Artigo 34.º	22
Convocatórias	22
Artigo 35.º	22
Divulgação de informações	22
Artigo 36.º	22
Calendário das atividades escolares	22
Artigo 37.º	23
Atividades comerciais	23
Artigo 38.º	23
Visitas de Estudo	23
Artigo 39.º	24
Passeios escolares	24
Artigo 40.º	24
Summer School	24
OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS	25
CAPÍTULO I	25
Instalações dos departamentos curriculares	25
Artigo 41.º	25
Instalações do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais	25
Artigo 42.º	25
Instalações do Departamento de Expressões	25
Artigo 43.º	25
Utilização das Instalações Desportivas	25
CAPÍTULO II	26

Serviços de apoio.....	26
Artigo 44.º.....	26
Reprografia.....	26
Artigo 45.º.....	26
Refeitório.....	26
Artigo 46.º.....	26
Dietas.....	26
Artigo 47.º.....	27
Bufete.....	27
Artigo 48.º.....	27
Bolos de aniversário	27
Artigo 49.º.....	27
Serviços Administrativos	27
Artigo 50.º.....	27
Pré-inscrições, Inscrições, Renovações e Matrículas	27
Artigo 51.º.....	30
Artigo 52.º.....	30
Transição de ciclos/escola/curso / disciplina	30
Artigo 53.º.....	31
Serviço de transporte	31
Artigo 54.º.....	31
Anuidade/Mensalidade.....	31
Artigo 55.º.....	33
Desistências e Incumprimento.....	33
ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA.....	34
CAPÍTULO I.....	34
Órgãos de administração e gestão.....	34
Artigo 56.º.....	34
A direção	34
Artigo 57.º.....	34
Conselho Pedagógico	34
Artigo 58.º.....	34
Conselho Administrativo	34
CAPÍTULO II.....	35
Estruturas de orientação educativa e pedagógica	35

Artigo 59.º	35
Conselho de coordenadores	35
Artigo 60.º	35
Conselhos de turma	35
Artigo 61.º	35
Conselho de diretores de turma	35
Artigo 62.º	35
Conselho de docentes da Creche e Pré-Escolar	35
Artigo 62.º	36
Conselho de docentes do 1.º ciclo do Ensino Básico	36
Artigo 64.º	37
Conselhos de docentes – turmas 1.º ciclo do ensino básico	37
Artigo 65.º	37
Departamentos curriculares	37
Artigo 66.º	38
Coordenador de departamento curricular	38
CAPÍTULO III.....	39
Avaliação dos alunos	39
Artigo 67.º	39
Noção de avaliação das aprendizagens dos alunos	39
Artigo 68.º	39
Princípios gerais	39
Artigo 69.º	39
Objeto.....	39
Artigo 70.º	39
Intervenientes	39
Artigo 71.º	40
Modalidades de avaliação	40
Artigo 72.º	40
Avaliação sumativa interna	40
Artigo 73.º	41
Formalização da avaliação sumativa interna	41
Artigo 74.º	41
Provas de equivalência à frequência	41
Artigo 75.º	41

Avaliação sumativa externa	41
Artigo 76.º	42
Aplicação de condições especiais.....	42
Artigo 77.º	42
Efeitos da avaliação sumativa	42
Artigo 78.º	43
Condições de aprovação, transição e progressão no ensino básico	43
Artigo 79.º	43
Avaliação no ensino secundário.....	43
Artigo 80.º	44
Efeitos da avaliação no ensino secundário	44
Artigo 81.º	44
Conclusão e certificação do ensino básico e secundário	44
Artigo 82.º	44
Exames para conclusão do ensino secundário	44
Artigo 83.º	45
Classificação final das disciplinas do ensino secundário sujeitas a exame final	45
Artigo 84.º	46
Cálculo da média do ensino secundário	46
Artigo 85.º	46
Situações especiais de classificação	46
Artigo 86.º	46
Condições de aprovação, transição e progressão no ensino secundário	46
Artigo 87.º	47
Equidade e Justiça na avaliação da aprendizagem dos alunos	47
Artigo 88.º	47
Fraude nas fichas de avaliação.....	47
Artigo 89.º	47
Medidas de suporte à aprendizagem e inclusão.....	47
Artigo 90.º	48
Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)	48
Artigo 91.º	49
Apoio ao estudo	49
Artigo 92.º	49
Constituição de grupos de homogeneidade relativa	49

CAPÍTULO IV	51
Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas	51
Artigo 93.º	51
Assiduidade	51
Artigo 94.º	51
Falta e a sua natureza	51
Artigo 95.º	51
Registo de faltas	51
Artigo 96.º	51
Faltas de presença	51
Artigo 97.º	52
Faltas de atraso	52
Artigo 99.º	52
Justificação das Faltas	52
Artigo 100.º	53
Faltas injustificadas	53
Artigo 101.º	54
Excesso de faltas injustificadas	54
Artigo 102.º	54
Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	54
Artigo 103.º	55
Medidas de recuperação e de integração	55
Artigo 104.º	56
Incumprimento ou ineficácia das medidas	56
Artigo 105.º	56
Outras disposições sobre faltas	56
Artigo 106.º	57
Falta - ordem de saída de sala de aula	57
REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS ALUNOS	58
CAPÍTULO I	58
Disciplina	58
SECÇÃO I	58
Infração	58
Artigo 107.º	58
Qualificação de infração	58

Artigo 108.º.....	58
Participação de ocorrência.....	58
Secção II.....	59
Medidas disciplinares.....	59
Artigo 109.º.....	59
Finalidades das medidas disciplinares.....	59
Artigo 110.º.....	59
Determinação da medida disciplinar	59
Artigo 111.º.....	59
Medidas disciplinares corretivas.....	59
Artigo 112.º.....	61
Atividades de integração na escola ou na comunidade.....	61
Artigo 113.º.....	61
Medidas disciplinares sancionatórias	61
Artigo 114.º.....	63
Medidas disciplinares sancionatórias	63
Procedimento disciplinar	63
Artigo 115.º.....	64
Celeridade do procedimento disciplinar	64
Artigo 116.º.....	64
Suspensão preventiva do aluno	64
Artigo 117.º.....	65
Cumulação de medidas disciplinares	65
Artigo 118.º.....	65
Decisão final	65
Secção III.....	67
Execução das medidas disciplinares.....	67
Artigo 119.º.....	67
Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	67
Artigo 120.....	67
Equipa multidisciplinar.....	67
Secção IV.....	69
Recursos e salvaguarda da convivência escolar.....	69
Artigo 121.º.....	69
Recursos	69

Artigo 122.º	69
Salvaguarda da convivência escolar	69
Secção V	70
Responsabilidade civil e criminal	70
Artigo 123.º	70
Responsabilidade civil e criminal	70
CAPÍTULO II.....	71
Responsabilidade e autonomia	71
Secção I	71
Responsabilidade e autonomia	71
Artigo 124.º	71
Responsabilidade dos membros da comunidade educativa.....	71
Artigo 125.º	71
Responsabilidade dos alunos	71
Artigo 126.º	71
Deveres gerais dos alunos.....	71
Secção II.....	73
Direitos dos alunos.....	73
Artigo 127.º	73
Valores nacionais e cultura de cidadania	73
Artigo 128.º	75
Papel especial dos professores	75
Artigo 129.º	75
Autoridade do professor	75
Artigo 130.º	75
Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação	75
Artigo 131.º	77
Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação	77
Artigo 132.º	78
Contraordenações.....	78
Artigo 133.º	78
Papel do pessoal não docente do Colégio	78
Artigo 134.º	79
Intervenção de outras entidades	79
Secção II.....	80

Autonomia do Colégio.....	80
Artigo 135.º.....	80
Vivência escolar.....	80
CAPÍTULO III.....	81
Normas de acesso e utilização das instalações	81
Artigo 136.º.....	81
Cartão do Aluno	81
Artigo 137.º.....	81
Circulação nos Espaços Escolares.....	81
Artigo 138.º.....	81
Utilização das Salas de Aula e Outros Locais Semelhantes	81
Artigo 139.º.....	82
Utilização dos Espaços do Recreio	82
Artigo 140.º.....	82
Utilização do refeitório.....	82
Artigo 141.º.....	82
Utilização do Bufete	82
Artigo 142.º.....	83
Utilização da Reprografia	83
Artigo 143.º.....	83
Utilização do Pavilhão Gimnodesportivo	83
Artigo 144.º.....	83
Interdições e Restrições	83
CAPÍTULO IV	84
Outras normas	84
Artigo 145.º.....	84
Vestuário Próprio da Creche, Jardim-de-infância, Ensino Básico e Ensino Secundário ..	84
Artigo 146.º.....	87
Utilização dos telemóveis e outros dispositivos tecnológicos.	87
Artigo 147.º.....	88
Responsabilização pelo aluno	88
Artigo 148.º.....	88
Responsabilização pelo extravio de bens.....	88
ESTATUTO DO PESSOAL NÃO DOCENTE DO COLÉGIO NOVO DA MAIA.....	89
Artigo 149.º.....	89

Intervenção do pessoal não docente no processo educativo	89
Artigo 150.º	89
Direito específico	89
Artigo 151.º	89
Deveres específicos	89
Artigo 152.º	90
Normas específicas do psicólogo educacional	90
Artigo 153.º	90
Intervenção do psicólogo educacional no processo educativo	90
ESTATUTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO	91
CAPÍTULO I	91
Direitos e deveres dos pais e encarregados de educação	91
Artigo 154.º	91
Princípio geral	91
Artigo 155.º	91
Representação dos pais e encarregados de educação na vida do Colégio	91
PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS	92
Artigo 156.º	92
Princípios gerais de proteção de dados pessoais	92
Artigo 157.º	92
Captação de imagens ou som	92
Artigo 158.º	93
Recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas	93
Artigo 159.º	94
Colaboradores docentes e não docentes	94
Artigo 160.º	94
Associação de pais e encarregados de educação, associação de estudantes e associação de antigos alunos	94
DISPOSIÇÕES FINAIS	95
Artigo 161.º	95
Normas de evacuação do Colégio	95
Artigo 162.º	95
Revisão e atualização	95
Artigo 163.º	95
Legislação Subsidiária	95

Artigo 164.º.....	95
Interpretação e integração.....	95
BASE LEGAL PARA A ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO	97
Legislação aplicável ao Ensino Particular e Cooperativo:	97



PREÂMBULO

O regulamento interno (RI) é o documento que define o regime de funcionamento do Colégio, de cada um dos seus órgãos, estruturas e serviços, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa. Através dele, apresenta-se o código de conduta da comunidade educativa, congregando normas de convivência e de disciplina aceites por todos os membros.

É também parte da necessidade de construção participada de um bom ambiente educativo, indispensável para a realização das aprendizagens fundamentais e significativas de qualidade, nomeadamente, o desenvolvimento cognitivo necessário à interdisciplinaridade e à prevenção da indisciplina.

PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO REGULAMENTO INTERNO

A cidadania vive-se, experimenta-se e aprende-se, em cada momento da vida. A escola ocupa uma grande parte do quotidiano dos jovens, tendo assim importância fundamental no desenvolvimento das competências sociais necessárias na época contemporânea. Sendo a educação para a cidadania um dos eixos estruturantes das dinâmicas escolares, dá por isso sentido à integração de todos os membros da comunidade educativa e à utilização social dos saberes. Por esta razão, a regulação da convivência e da disciplina tem em consideração a escola e o contexto em que se integra de forma a assegurar a consensualização das regras de conduta.

O RI é construído num processo de aprendizagem cívica fomentador de compromissos mútuos, que salvaguarda a participação de todos numa interiorização das regras de convivência no espaço escolar. Os seus artigos são transparentes, consistentes e explícitos, para que cada sujeito da comunidade educativa identifique com clareza os seus direitos e deveres. Este RI é um dos documentos organizadores do Colégio Novo da Maia e da sua autonomia. Foi elaborado e aprovado pelos órgãos do Colégio. Fundamenta-se nas orientações e na legislação em vigor do Ministério da Educação (no que respeita ao ensino particular e cooperativo) e nas orientações da direção do Colégio Novo da Maia.

**PARTE I**

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO E DISPOSIÇÕES GERAIS

CAPÍTULO I

OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO

Artigo 1.º

Finalidade

1. O presente RI tem como finalidade organizar e disciplinar a atividade e as relações da Comunidade Educativa, bem como definir o modo de utilização das diversas áreas e espaços do Colégio.
2. Integram a comunidade educativa do Colégio todos os seus alunos, docentes, não docentes, pais e encarregados de educação e membros das “forças vivas” do Concelho.

Artigo 2.º

Objeto

1. O RI do Colégio tem por objeto:
 - a) O desenvolvimento do disposto na Lei – 51/2012 de 5 de setembro, Decreto-Lei 32/2014 de 4 de março, a Portaria n.º 262/2011 de 31 de agosto e demais legislação de caráter estatutário;
 - b) A adequação à realidade do Colégio das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa;
 - c) As regras e procedimentos a observar em matéria de delegação das competências da direção, nos restantes membros do órgão de administração e gestão ou no conselho de turma.
2. No desenvolvimento do disposto na alínea b) do número anterior, o regulamento interno do Colégio dispõe, entre outras matérias, quanto:
 - a) Aos direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da vivência escolar;
 - b) À utilização das instalações e equipamentos;
 - c) Ao acesso às instalações e espaços do Colégio;
 - d) Ao reconhecimento e à valorização do mérito, da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho de ações meritórias em favor da comunidade em que o aluno está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela;

Artigo 3.º

Objetivos gerais

O presente documento de regulamento interno tem como objetivos:



- a) Colaborar com as famílias na educação de seus filhos;
- b) Melhorar a qualidade e a oferta de ensino do Colégio;
- c) Potenciar os recursos físicos e logísticos do Colégio;
- d) “Abrir” o Colégio à comunidade, criando situações de interação e troca de saberes;
- e) Criar uma imagem própria, positiva e valorizada do Colégio, junto dos alunos e de toda a comunidade educativa, geradora de identidade, fundamentada nos valores de participação, democraticidade, liberdade, responsabilidade, confiança, respeito, tolerância, igualdade e solidariedade, pretendendo aproximar o Colégio aos interesses da comunidade e responder às necessidades educativas do meio em que estão inseridas, pelo que na sua elaboração se procurou:
 - Conhecer bem o meio envolvente e o próprio Colégio;
 - Definir de modo responsável estratégias que levem os alunos a atingirem os objetivos pretendidos;
 - Definir o papel ativo de cada interveniente e de cada estrutura no processo educativo, responsabilizando-os pela sua participação no processo;

Artigo 4.º

Aplicação

1. O presente RI define, de acordo com os princípios estabelecidos, o regime de funcionamento do Colégio Novo da Maia, a configuração específica dos diferentes órgãos e estruturas.
2. O presente RI aplica-se:
 - a) Aos órgãos de administração e gestão;
 - b) Às estruturas de orientação educativa;
 - c) Aos docentes;
 - d) Aos alunos;
 - e) Aos pais e/ou encarregados de educação;
 - f) Ao pessoal administrativo;
 - g) Ao pessoal assistente operacional;
 - h) A outro pessoal do quadro do Colégio ou que com ele tenha estabelecido um vínculo contratual;
 - i) Aos serviços de apoio, clubes, parceiros e atividades extracurriculares/ complemento curricular ao serviço do Colégio;
 - j) A todos os eventuais utentes dos espaços e instalações escolares.
3. Estão igualmente sujeitos às suas normas os atos e factos praticados ou ocorridos no exterior do Colégio, se os seus agentes estiverem no desempenho das suas funções, em representação da instituição ou os factos se verificarem por sua causa. A violação das normas deste regulamento implica responsabilidade disciplinar para quem a elas esteja sujeito.



Artigo 5.º

Divulgação do regulamento interno do Colégio

1. O regulamento interno do Colégio é publicitado na plataforma digital / site do Colégio e sempre disponível para leitura nos serviços administrativos.
2. Os pais ou encarregados de educação tomam conhecimento do regulamento interno do Colégio, no ato de inscrição e renovação de matrícula. Sempre que haja reformulação ou atualizações os pais serão comunicados para que consultem o RI na área reservada - sítio do Colégio e nos serviços administrativos.



CAPÍTULO II

DISPOSIÇÕES GERAIS

Artigo 6.º

Caráter do Colégio

1. O Colégio desenvolve a sua atividade no âmbito do estatuto do ensino particular e cooperativo e está inscrito na associação de estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, (AEEP).
2. É um estabelecimento de ensino particular com autonomia pedagógica que lhe confere orientação metodológica e adoção de instrumentos escolares, planos de estudo e conteúdos programáticos, avaliação das aprendizagens, efetuar matrículas, emissão de diplomas e certificados de matrícula, de aproveitamento e de habilitações.

Artigo 7.º

A direção do Colégio

A direção do Colégio Novo da Maia é constituída por dois diretores pedagógicos: Dr.ª Marina Pinto e Eng.º. David Pinto e rege-se pelas normas que constituem o seu regimento.

Artigo 8.º

Projeto Educativo do Colégio Novo da Maia

O projeto educativo do Colégio Novo da Maia é elaborado com a colaboração de todos os membros representantes da comunidade educativa para um horizonte temporal de pelo menos três anos e reformulado sempre que necessário, orientando a atividade pedagógica do Colégio.

Artigo 9.º

Oferta Educativa

1. O Colégio Novo da Maia está superiormente autorizado para os seguintes níveis de ensino:
 - a) Creche: crianças dos 4 meses aos 2 anos de idade;
 - b) Jardim-de-infância: alunos dos 3 aos 5 anos de idade;
 - c) 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico (CEB).
 - d) Ensino secundário
2. No âmbito da sua oferta educativa, o Colégio apresenta um conjunto de atividades de enriquecimento curricular: expressão musical e dramática, tecnologias de informação e comunicação, multimédia, inglês, filosofia, educação física, apoio ao estudo, clubes e projetos.
3. É filosofia educativa do Colégio propiciar aos alunos atividades de enriquecimento curricular de caráter obrigatório, que contribuam para a valorização dos conhecimentos, capacidades e atitudes nas mais diversas áreas do desenvolvimento global do indivíduo.
4. Como oferta educativa não obrigatória, o Colégio disponibiliza um conjunto de atividades extracurriculares/complemento curricular.



Artigo 10.º

Educação Física e Desporto

A Expressão físico–motora/educação física (EF) é uma disciplina curricular da creche, pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, e ensino secundário, cuja frequência é obrigatória. A dispensa das aulas de expressão físico–motora/educação física obedece a normas bem definidas, presentes no Decreto-Lei n.º 51/2012.

1. As aulas de EF exigem o uniforme específico será obrigatório o uso de fato de treino e *t-shirt* ou polo de manga, calção/saia de ginástica e *t-shirt* do Colégio, de acordo com as condições climatéricas vigentes.
2. O Colégio valoriza o desporto como um meio complementar da formação integral das/dos crianças/jovens. As festas desportivas e as competições com outros estabelecimentos de ensino são oportunidades criadas pelo Colégio para incrementar a prática saudável do desporto.
3. Os horários e funcionamento das atividades desportivas obedecem a normas específicas que são divulgadas no início de cada ano letivo e constam de um regimento.

Artigo 11.º

Atividades extracurriculares/complemento curricular

1. O Colégio dispõe de um conjunto de atividades extracurriculares/complemento curricular, a definir pela direção no início de cada ano letivo, e que só existirão nos seguintes termos:
 - a) Estas atividades funcionarão em datas a definir no início de cada ano letivo, sujeitando-se às condições e especificidades apresentadas.
 - b) Não serão admitidas interrupções ou desistências ao longo do ano letivo, a não ser por motivo devidamente justificado e aprovado pela direção;
 - c) Cada atividade tem uma mensalidade única que será fixada no início de cada ano letivo.
2. As atividades extracurriculares/complemento curricular regem-se pelo respetivo regimento.
3. Não há direito à dispensa de pagamento das atividades lúdico educativas quando tem irmãos a frequentar atividades extracurriculares.
4. O período de tolerância após o término da atividade extracurricular será de 30 minutos, após o qual terá um custo adicional, correspondente às atividades lúdicas educativas.

Artigo 12.º

Informações

Todas as informações incluindo cartazes para serem afixadas em local público são obrigatoriamente aprovadas pela direção do Colégio.



Artigo 13.º

Alteração de morada e números de telefone

1. Qualquer alteração de morada e/ou número de telefone deverá ser comunicada, com maior brevidade, aos serviços administrativos e ao professor titular de turma/educador ou ao diretor de turma.
2. Os números de telefone usados em caso de emergência têm de estar sempre atualizados.

Artigo 14.º

Telefone e mensagens telefónicas

1. Nenhum telefone existente em qualquer gabinete ou sala poderá ser utilizado pelos alunos.
2. Os alunos não poderão ser chamados a atender chamadas telefónicas, mas receberão as mensagens consideradas de caráter urgente.

Artigo 15.º

Acidente e Doença Súbita

1. Sempre que o aluno se ausentar por mais de 5 dias consecutivos, por motivos de doença, terá de apresentar uma declaração médica comprovativa do seu completo restabelecimento, aquando do seu regresso ao Colégio.
2. Na eventualidade de um aluno se encontrar em estado febril, com vômitos e/ou diarreia, será de imediato avisado o encarregado de educação tendo este a obrigação e o encargo de, com urgência, transportar o aluno em causa para casa ou para uma instituição de saúde, caso tal se justifique.
3. Sempre que o aluno apresentar os sintomas atrás referidos aquando do seu ingresso ao Colégio, ficará impossibilitado de o frequentar.
4. Qualquer acidente que ocorra dentro dos limites geográficos do Colégio será comunicado de imediato ao encarregado de educação e, caso se justifique assistência médica, o aluno será transportado pelo INEM ou similar, acompanhado pelo encarregado de educação ou seu representante, e na impossibilidade da presença deste/s, por um assistente operacional.
5. Qualquer situação de caráter não urgente, o encarregado de educação terá de acompanhar o seu educando aos serviços mais adequados.

Artigo 16.º

Agentes Parasitários/Doenças/Medicação

1. Caso sejam detetados agentes parasitários, os respetivos encarregados de educação serão alertados para proceder à respetiva desinfestação e não poderão esses alunos frequentar o Colégio enquanto houver evidências de pediculose.
2. São afastados temporariamente da frequência escolar e demais atividades desenvolvidas no Colégio, os alunos, pessoal docente e não docente quando atingidos pelas seguintes doenças: difteria, escarlatina e outras infeções nasofaríngeas por estreptococo hemolítico do grupo A; infeções meningocócicas: meningite e sepsis; poliomielite; rubéola; sarampo; parotidite



epidémica, tinha; tosse convulsa; varicela; hepatites A e B; febres tifóide e paratifóide; impétigo e tuberculose pulmonar.

3. Os prazos de afastamento temporário da frequência escolar dos indivíduos atingidos pelas doenças atrás referidas ou dos que coabitem ou tenham contacto com estes, são os que se encontram fixados no Decreto-lei nº 3/95 e respetivas alterações.

4. Medicação:

a) Sempre que o aluno necessite de tomar medicamentos no período em que estiver no Colégio, devem os respetivos encarregados de educação trazer os medicamentos acondicionados num recipiente apropriado, com o nome completo do aluno e indicação da turma;

b) Terá de ser preenchido o formulário para o efeito, disponível no site do colégio (área reservada), no qual é indicado o nome, o grupo/ turma, a dosagem, o horário de toma e a duração;

Artigo 17.º

Alimentação

1. As ementas são elaboradas mensalmente e supervisionadas pela nutricionista do Colégio. Os encarregados de educação poderão ter acesso às ementas mensais nos serviços administrativos do Colégio ou no sítio do mesmo.

2. A componente alimentação para os alunos do pré-escolar (2, 3, 4 e 5 anos) é de carácter obrigatório e inclui o almoço e lanche da tarde.

3. Nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, a alimentação inclui apenas o almoço.

4. Para os alunos do ensino básico e secundário são disponibilizados três pratos diários: carne, peixe e ovolactovegetariano. Mediante agendamento prévio, os alunos podem optar pelo prato que pretendem almoçar.

5. O lanche da manhã e da tarde, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, será da responsabilidade dos encarregados de educação, podendo estes optar pelo lanche da manhã e/ou tarde servido pelo Colégio, mediante um pagamento mensal ou através do carregamento do cartão do aluno para usufruir no bar. Este carregamento tem de ser efetuado em numerário nos nossos quiosques. No caso do 1.º Ciclo do ensino básico, este procedimento terá de ser realizado no quiosque da secretaria pelos encarregados de educação.

6. Os pais dos alunos do 1º, 2º, 3º ciclo e secundário, podem optar por duas modalidades do serviço de almoço:

a) Almoço mensal a usufruir no refeitório do Colégio. O agendamento e/ou cancelamento é de carácter obrigatório;

b) Almoço avulso. A marcação e/ou cancelamento tem de ser efetuada nos nossos quiosques disponíveis nos edifícios II e III, através do cartão/pulseira do aluno ou no portal e-Community, até às 9h00 do próprio dia do consumo da refeição. O valor da(s) refeição(ões) é cobrado na mensalidade seguinte.

Quando a marcação não é efetuada, e o aluno consome a refeição, será debitada uma multa no valor de 1,00€ por refeição.

O débito da refeição é efetuado de acordo com o agendamento e não, do consumo da mesma, ou seja, se procederem à marcação da refeição e o aluno não almoçar, e



também não procederem ao cancelamento até às 9h00 do próprio dia, a refeição será debitada.

7. Na componente da alimentação (almoço e lanches), não há lugar a descontos no período de interrupção das atividades letivas previamente calendarizadas (Natal, Páscoa e o mês julho).
8. Os encarregados de educação dos alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário que pretendam requisitar ou cancelar o serviço mensal de alimentação (almoço e lanches), têm de realizá-lo até ao dia 15 do mês anterior, através de formulário próprio disponível na área reservada do site do Colégio.
9. Não é permitido aos alunos trazerem o almoço de casa para fazer essa refeição no Colégio, exceto aos alunos do nono ano e ensino secundário.
10. Só serão aceites os bolos de aniversário confeccionados pelos nossos serviços, que deverão ser solicitados através de formulário próprio disponível na área reservada do site do Colégio até 3 dias úteis. Não serão aceites, para oferta aos alunos, outros alimentos.
11. Sempre que for necessário ajustar a alimentação da criança/aluno por alergia, intolerância ou opção, será cobrado um valor extra ao serviço de alimentação, de acordo com o preçário em vigor.



CAPÍTULO III

APOIOS E COMPLEMENTOS EDUCATIVOS

Artigo 18.º

Serviços de Apoio

No Colégio os serviços de apoio organizam-se numa rede de serviços e projetos integrados com vista à promoção do desenvolvimento global e integrado do aluno e dos demais agentes educativos.

SEAE – Serviço de Educação e Apoio Especializado

1.1. O serviço de educação e apoio especializado (SEAE) integra os serviços de psicologia e de educação especial.

1.2. A ação especializada desta equipa, no trabalho integrado e colaborativo com os demais intervenientes educativos, contribui para um ambiente escolar acolhedor e inclusivo, promotor do desenvolvimento das competências académicas, sociais e emocionais, que permitam aos alunos construir relações saudáveis e lidar com os desafios da sociedade em mudança.

1.3. O propósito desta equipa passa por apoiar o sucesso educativo, promover o comportamento positivo, o bem-estar socioemocional, a saúde física e mental, e a inclusão de todos os alunos. Para tal, a intervenção assenta numa abordagem preventiva e promocional que procura antecipar e mitigar possíveis problemáticas, fortalecendo e valorizando competências e bem-estar. Atendendo a uma política educativa centrada nas pessoas, na dignidade humana e na promoção da igualdade de oportunidades no acesso à escola, esta equipa assume-se como agente ativo na inclusão. Mobiliza o seu saber especializado de uma forma abrangente e holística com todos os elementos da comunidade educativa e agiliza os apoios necessários para cada aluno, promovendo a inspiração e a motivação para o desenvolvimento do projeto de vida e alcance do seu pleno potencial.

1.4. A intervenção contribui para que todos os alunos atinjam as competências previstas no Perfil do Aluno à Saída da Escolaridade Obrigatória, e as desenvolvam de forma integral nas suas diferentes dimensões cognitiva, comportamental, socioemocional e vocacional, com vista ao seu bem-estar e saúde física e mental, desenvolvimento pessoal e profissional.

1.5. O SEAE rege-se pelo respetivo regimento.

1.6. A intervenção individualizada desenvolvida por este serviço, deverá ser solicitada pelos educadores, professores titulares de turma, diretores de turma e/ou encarregados de educação e deverá seguir o seguinte procedimento:

1.6.1 - Reunião entre educador, professor titular de turma ou diretor de turma e pais ou encarregados de educação para análise da situação com a presença, se tal for necessário, de outros técnicos especializados;

1.6.2 - O educador, professor titular de turma ou diretor de turma deverá elaborar um relatório sobre o aluno, de forma a proceder à sinalização para a avaliação formal dos serviços especializados (psicologia e educação especial) e, consequentemente, preencher o formulário de referência. Neste processo é necessária a autorização dos encarregados de educação;

1.6.3 - Comunicar a situação à coordenação do SEAE e de ciclo, assim como à direção.



2. SNAS – Serviço de Nutrição, Alimentação e Saúde

2.1. O serviço de nutrição, alimentação e saúde participa e age de acordo com as decisões institucionais tomadas, numa perspetiva de melhoria contínua e de garantia de qualidade dos serviços prestados, atendendo à otimização dos recursos existentes, para benefício alimentar e nutricional dos alunos.

2.2. Procura garantir o fornecimento de refeições equilibradas, sob o ponto de vista nutricional e seguras do ponto de vista microbiológico e promover a literacia alimentar e nutricional aos alunos, família e comunidade escolar.

2.3. O SNAS rege-se pelo respetivo regimento.

3. SERVIÇO DE SAÚDE ESCOLAR E DO NEURODESENVOLVIMENTO

3.1 O contexto escolar é essencial para que as crianças adquiram conhecimentos, competências socioemocionais e de pensamento crítico que proporcionem a base para um futuro saudável. A saúde e a educação são pilares fundamentais na construção de uma vida mais feliz e realizada.

3.2 As crianças e adolescentes em idade escolar têm necessidades de promoção de saúde e de desenvolvimento físico, sexual, psicossocial e neurocognitivo à medida que progridem da infância para a idade adulta.

3.3 O colégio cria a oportunidade única para implementar serviços de saúde eficazes em grande escala para crianças e adolescentes, com a presença de uma médica pediatra.

3.4 A intervenção individualizada desenvolvida por esta médica pediatra, deverá ser solicitada pelos educadores, professores titulares de turma, diretores de turma e/ou encarregados de educação e deverá seguir o seguinte procedimento:

3.4.1 - Reunião entre educador, professor titular de turma ou diretor de turma e pais ou encarregados de educação para análise da situação com a presença, se tal for necessário, de outros técnicos especializados;

3.4.2 - O educador, professor titular de turma ou diretor de turma deverá elaborar um relatório sobre o aluno, de forma a proceder à sinalização para a avaliação formal dos serviços especializados (psicologia e educação especial) e, consequentemente, preencher o formulário de referenciação. Neste processo é necessária a autorização dos encarregados de educação;

3.4.3 - Comunicar a situação à coordenação do SEAE e de ciclo, assim como à direção.

Artigo 19.º

Apoios

1. Apoio ao Estudo Suplementar – 1.º CEB

- a) No 1.º ano de escolaridade o apoio ao estudo suplementar começa em outubro. Nos restantes anos começa na segunda semana de aulas.
- b) No 2.º e 3.º períodos, os apoios iniciam-se na primeira semana de aulas.
- c) Não haverá apoios na última semana de cada período.



2. Apoios – 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário

- a) No 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, os apoios iniciam-se na quarta semana de setembro.
- b) No 2.º e 3.º períodos, os apoios iniciam-se na primeira semana de aulas.
- c) Não haverá apoios na última semana de cada período.

Artigo 20.º

Sala de Estudo

Este serviço é da opção do encarregado de educação ou poderá, igualmente, ser aconselhado pelo professor titular de turma/diretor de turma.

1. Sala de estudo – 1.º CEB

- a) Funciona de segunda a sexta-feira, de acordo com o horário enviado aos encarregados de educação até ao final do mês de setembro de cada ano letivo.
- b) Os alunos terão de permanecer no mínimo 45 minutos na sala de estudo;
- c) É uma atividade taxada, não incluída na componente educativa da oferta formativa do Colégio.

2. Sala de estudo – 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário

- a) Funciona de segunda a sexta-feira: das 17h00 às 18h00;
- b) O apoio é garantido por elementos da equipa docente do 2.º e 3.º CEB e Ensino Secundário;
- c) É uma atividade taxada, não incluída na componente educativa da oferta formativa do Colégio.

3. Não há direito à dispensa de pagamento das atividades lúdico pedagógicas quando tem irmãos a frequentar sala de estudo.

4. Os encarregados de educação dos alunos dos 1º, 2º e 3º ciclos do ensino básico e ensino secundário que pretendam requisitar ou cancelar o serviço mensal de sala de estudo, têm de realizá-lo até ao dia 15 do mês anterior, através de formulário próprio disponível na área reservada do sítio do Colégio.



Artigo 21.º

Apoios individualizados

1. Entende-se por apoios individualizados as sessões de acompanhamento ao aluno por parte do docente da área/disciplina solicitada. Incluem-se neste âmbito, igualmente, as sessões de terapia da fala e reeducação da linguagem.
2. O serviço de apoio individualizado à disciplina é solicitado através do formulário para o efeito disponível na área reservada no site do colégio, quando já tem uma aprovação por parte do PTT ou DT.
3. As sessões da terapia da fala são coordenadas com a respetiva educadora e carece do preenchimento do formulário disponível na secretaria do polo I
4. A confirmação deste serviço está sujeita à disponibilidade dos docentes ou técnicos especializados;
5. A prestação deste serviço não está incluído na componente educativa da oferta formativa do Colégio. Carece de inscrição e aceitação de preçário próprio.

Artigo 22.º

Projetos, Clubes e Gabinetes

1. Em cada ano letivo poderão funcionar no Colégio projetos e clubes que sejam de manifesto interesse para a comunidade educativa. Os projetos e os clubes poderão ser da iniciativa de qualquer membro da comunidade educativa e terão de ser submetidos a parecer do conselho pedagógico e aprovados pela direção até 15 de setembro.
2. O desenvolvimento de cada projeto ou clube é coordenado por um responsável e integrado no plano anual de atividades (PAA), sendo esse elemento nomeado pela direção.
3. Estas estruturas serão alvo de avaliação, da qual serão apresentados relatórios periódicos da sua atividade e um relatório final em cada ano letivo. No caso de propostas de continuidade, a aprovação ficará dependente do relatório final do ano anterior e da decisão da direção, ouvido o conselho pedagógico.
4. Os gabinetes constituem-se como uma estrutura de apoio do CNM que permite orientar o processo de desenvolvimento global e de aprendizagem do aluno através da dinamização de atividades que permitam analisar o conhecimento de si próprio, a exploração de carreira e a tomada de decisão sobre a mesma.
5. Os projetos, os clubes e gabinetes regem-se pelo respetivo regimento ou plano de ação.

Artigo 23.º

Intercâmbios Escolares

Os projetos de intercâmbio escolar e cultural são projetos do Colégio com escolas da mesma ou de diferentes regiões, do mesmo país ou de países diferentes, que têm como principal objetivo promover, em Portugal ou no estrangeiro, a aprendizagem intercultural e a educação global.



CAPÍTULO IV

HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO E ORGANIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

Artigo 24.º

Horários

1) Polos

Os polos I e II abrem às 07h30 e encerram às 19h00, de segunda a sexta-feira, sendo das 18h00 às 19h30 considerado atividades lúdico educativas. O polo III abre às 07h30 e encerra às 18h30. Os horários em funcionamento no Colégio respeitam os seguintes tempos letivos:

a) Pré-escolar e creche:

09h00-16h00 – Atividades letivas

18h00-19h00 – Atividades lúdico educativas

b) 1.º Ciclo:

1.º /2.º Ano – 08h45 – Início das atividades letivas

3.º/ 4.ºAno – 08h30 – Início das atividades letivas

18h00-19h00 – Atividades lúdico educativas

c) 2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário:

2.ºCiclo – 08h30 – Início das atividades letivas

3.ºCiclo – 08h15 – Início das atividades letivas

9.º Ano e Secundário – 08h10 – Início das atividades letivas

18h00-19h00 – Atividades lúdico educativas

2) Portaria

a) O serviço da portaria é permanente nos edifícios I e II (dentro do horário do Colégio) e no edifício III encontra-se em funcionamento das 07h30 às 18h00.

b) O serviço da portaria consiste em:

- Controlar as entradas e saídas dos alunos, dos pais/encarregados de educação e de outros familiares e, assim, evitar a entrada de pessoas estranhas.
- Dar informações sobre o Colégio.
- Encaminhar os visitantes, quando necessário, aos locais requeridos.



Artigo 25.º

Início e final de cada atividade letiva

1. Através de aviso sonoro, ou chamada dos assistentes operacionais, os alunos deverão dirigir-se às respetivas salas.
2. As salas de aula são abertas pelo professor que deverá possuir um exemplar da chave. Os professores deverão ser os primeiros a entrar e os últimos a sair da sala de aula deixando sempre a porta encerrada e a sala arrumada e limpa.

Artigo 26.º

Interrupções das atividades Letivas

1. As aulas não poderão ser interrompidas, a não ser por motivo devidamente justificado, com caráter de urgência, ou a pedido do coordenador de ciclo ou direção.
2. A interrupção de uma aula pelo respetivo docente só deverá ocorrer por motivos devidamente justificados e com caráter de urgência. O docente dará conhecimento do facto ao coordenador do ciclo ou à direção.

Artigo 27.º

Semanários – Horários do pessoal docente

A distribuição de serviço e os semanários-horários são elaborados pela coordenação e/ou direção ou por uma equipa designada para esse fim, carecendo sempre da anuência da direção. Devem obedecer aos critérios aprovados em conselho pedagógico, sem prejuízo das normas legais em vigor e daquelas que a direção definir. Serão afixados no início de setembro e estão sujeitos a alterações resultantes dos reajustamentos considerados necessários.

Artigo 28.º

Registo de Semanários – Horários do Pessoal docente

1. A cópia atualizada dos semanários – horários dos docentes e dos alunos estará disponível na sala de direção, na sala dos professores, nos serviços administrativos, em cada sala de coordenação.

Artigo 29.º

Procedimentos no cumprimento de horários

1. Os alunos da creche (salas 0 e 1) poderão entrar até às 10h00; a entrada dos alunos do jardim de infância (JI) e salas de 2 anos deverá efetuar-se até às 9h00, salvo exceções comunicadas com aviso prévio, ou em caso de força maior devidamente justificado.
2. Sempre que as crianças da Creche e Pré-Escolar cheguem mais tarde ao colégio — seja por motivo de consulta médica, por terem dormido até mais tarde, por passeios ou outras situações — os pais devem avisar previamente que a criança irá chegar mais tarde.
3. Para que as crianças possam almoçar no colégio, é necessário que cheguem até aos seguintes horários:



- **Creche:** até às 11h15
- **3 anos:** até às 11h30
- **4 e 5 anos:** até às 11h45

4. A entrada deverá efetuar-se de acordo com o previsto no artigo 24.º, impreterivelmente, salvaguardando-se uma tolerância de 10 minutos. No que se refere aos alunos do 1.º ciclo ao ensino secundário, ultrapassados os 10 minutos de tolerância, só poderão entrar na sala de aula no bloco letivo seguinte.

5. Será passível de multa a fixar pelo Colégio, anualmente, o desrespeito pelo horário de saída fixado para cada aluno, com uma tolerância de 10 minutos.

6. Não é permitida a saída do Colégio de nenhum dos alunos dos 1º, 2º 3º e ensino secundário nos intervalos da manhã e da tarde.

7. Os alunos do 1º aos 8.º anos não poderão ausentar-se do Colégio na hora de almoço sem estarem acompanhados por adultos autorizados. Aos alunos do 9.º ao 12.º anos apenas será permitida a sua ausência do Colégio no intervalo de almoço sem a presença de um adulto quando o encarregado de educação assim o autorizar mediante o preenchimento de formulário próprio.

8. Os alunos que se ausentarem do Colégio após o término das suas aulas desse dia, apenas podem regressar se usufruírem de apoios educativos ou atividades extracurriculares/complemento curricular.

9. Nas tardes livres, os alunos que almoçarem fora do Colégio, apenas podem regressar se usufruírem de apoios educativos ou atividades extracurriculares/complemento curricular.

Artigo 30.º

Horário dos serviços de expediente

No Colégio existem três secretarias: a secretaria I a funcionar no polo I, a secretaria II a funcionar no edifício II e a secretaria III a funcionar no polo III.

a) Secretaria I – está aberta para serviços administrativos das 8h00 às 18h30, nomeadamente para marcação de reuniões com a direção, coordenação, educadores, serviço de educação e apoio especializado e qualquer outro tipo de informações. Das 07h30 às 19h30, neste local, existe um funcionário com a responsabilidade de chamar os alunos, certificando-se que a pessoa apresentada é a autorizada pelo encarregado de educação.

b) Secretaria II – está aberta para serviços administrativos das 8h00 às 18h00, para marcação de reuniões com a direção, coordenação, professores, diretores de turma, serviço de educação e apoio especializado e qualquer outro tipo de informações. Das 07h30 às 19h30, neste local, existe um funcionário com a responsabilidade de chamar os alunos, certificando-se que a pessoa apresentada é a autorizada pelo encarregado de educação.

c) Tesouraria do polo III - Está aberta para serviços financeiros das 8h00 às 10h30 e das 15h00 às 16h30.

d) A venda de uniformes é efetuada no polo III, das 8h00 às 10h30 e entre as 15h00 e as 16h30.



Artigo 31.º

Marcação de reuniões com a direção, coordenação, professor titular de turma, educador e diretor de turma

1. As reuniões com os educadores, professores titulares de turma ou diretores de turma deverão ser marcadas de acordo com os horários de atendimento divulgados no início de cada ano letivo. Deverão ser solicitadas pelos pais/encarregados de educação com uma antecedência mínima de 48 horas, via correio eletrónico ou telefone e carecem de confirmação.
2. A marcação de reuniões com a direção e / ou coordenação deverá ser solicitada na secretaria do Colégio com uma antecedência mínima de 48 horas, preenchendo para o efeito um formulário com a indicação do assunto.
3. A folha de registo da reunião de qualquer um destes agentes com o encarregado de educação serve como documento oficial, para todos os efeitos legais.

Artigo 32.º

Processo Individual do aluno

O percurso escolar do aluno deve ser registado num processo individual – que o acompanha em todo o seu percurso escolar, e do qual constem todos os elementos relevantes para assegurar uma atenção personalizada, de acordo com a legislação em vigor.

1. São registadas no processo individual do aluno todas as outras informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
2. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
3. O processo individual do aluno é iniciado pelo educador de infância ou professor, no primeiro ano de frequência no Colégio, e manter-se-á atualizado.
4. Tem acesso ao processo individual do aluno além deste, os pais e os encarregados de educação quando este for menor, o professor titular de turma ou o diretor de turma, os titulares dos órgãos de gestão de administração do Colégio e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos.
5. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno mediante autorização da direção do Colégio e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do Colégio, serviço de educação e apoio especializado e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após a comunicação à direção.
6. A consulta do processo individual do aluno tem de ser solicitada ao respetivo professor titular de turma (pré-escolar e 1.º ciclo do ensino básico) ou diretor de turma (2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário), em formulário próprio, com antecedência mínima de 48 horas. A consulta deverá ser feita no Colégio, na presença do educador/professor titular de turma/diretor de turma e da coordenação, e/ou direção.
7. 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 que elas tenham acesso.
8. O processo Individual do aluno nunca poderá sair do Colégio salvo no caso de transferência de estabelecimento de ensino.



Artigo 33.º

Outros instrumentos de registo

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo ao Colégio a sua organização, conservação e gestão.
- b) As fichas de registo da avaliação, ocorrências e outros dados relevantes do aluno, que estão disponíveis no portal do aluno e encarregado de educação *E-Community* e no caso do Pré-escolar na plataforma ChildDiary.

2. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são disponibilizadas, aos encarregados de educação através das plataformas supracitadas, no final de cada momento de avaliação.

Artigo 34.º

Convocatórias

- 1. As convocatórias das reuniões serão comunicadas via *e-mail* com 48 horas de antecedência.
- 2. As convocatórias mencionarão sempre a data/hora, o local, e a ordem de trabalhos da respetiva reunião.
- 3. As reuniões extraordinárias que se destinem apenas a professores e não visem a avaliação dos alunos, poderão realizar-se se todos os elementos estiverem presentes e assim o deliberarem por unanimidade.
- 4. As convocatórias serão numeradas sequencialmente por ano letivo.

Artigo 35.º

Divulgação de informações

As informações de âmbito escolar, destinadas aos diferentes membros da comunidade educativa, serão divulgadas via *e-mail* institucional, pela direção ou outras entidades, devidamente autorizadas por esta.

Artigo 36.º

Calendário das atividades escolares

- 1. O calendário das atividades escolares, que inclui as pausas das atividades letivas, é enviado anualmente, em suporte digital, aos pais e encarregados de educação partilhado no dossier de apresentação da turma aos encarregados de educação.
- 2. Ao longo do ano letivo podem ser realizadas algumas alterações ao calendário das atividades, as quais serão comunicadas atempadamente aos respetivos encarregados de educação.



Artigo 37.º

Atividades comerciais

1. Não será permitida a publicitação, exposição ou venda de bens ou serviços de natureza comercial dentro do Colégio, que não se enquadrem nas suas funções, projetos ou ações.
2. Excetua-se, no disposto do número anterior, a exposição e venda de publicações ou materiais de natureza científica, pedagógica ou didática, autorizadas pela direção.
3. Não é permitida a comercialização de peças do uniforme do Colégio senão pela própria loja física e online de vestuário do Colégio.

Artigo 38.º

Visitas de Estudo

1. Visitas de estudo são todas as atividades curriculares e obrigatórias, necessárias para o desenvolvimento e compreensão do programa de cada ano ou disciplina e inserindo-se nele como estratégia de ensino e aprendizagem, que se realizam fora do Colégio ou, em alternativa, através da vinda ao Colégio de intervenientes ou parceiros que desenvolvam a atividade nas nossas instalações.
2. São previstas de modo a fazerem parte, se possível, do plano anual de atividades. Se, porventura, surgirem propostas de atividades posteriores à aprovação deste plano, desde que sejam significativas para o contexto do projeto educativo e do projeto curricular de colégio, deve o conselho pedagógico emitir parecer para posterior decisão da direção. Na eventualidade de o tempo não permitir que a autorização seja submetida à emissão do parecer do conselho pedagógico, o coordenador de ciclo deve submeter essa situação à direção. Os encarregados de educação deverão ser informados.
3. Devem ser indicadas pelo conselho de docentes, no início do ano letivo.
4. Devem obedecer ao preenchimento de um documento, que inclui os fins pedagógicos, a data, locais a visitar, programa previsto, custo de transporte, o número de docentes e alunos envolvidos, nome do professor responsável. Todas as questões administrativas devem ser entregues ao gestor financeiro do Colégio para retificação e aprovação.
5. A participação nas visitas de estudo é de carácter obrigatório.
6. Caso o aluno tenha algum impedimento que não lhe permita participar na visita de estudo, deve o E.E. ou aluno, quando maior, informar o educador, professor titular de turma ou diretor de turma com um mínimo de 48 horas de antecedência.
7. Caso o aluno não possa participar na visita de estudo, face à justificação apresentada pelo E.E., o Colégio reserva-se no direito de poder cobrar o valor da visita de estudo ao aluno.
8. A organização das visitas de estudo que impliquem a deslocação ao estrangeiro carecem de autorização prévia da direção bem como do documento “autorização de saída do território nacional de menor nacional” devidamente assinado e autenticado por entidade legalmente certificada.
9. A participação numa visita de estudo é considerada, para todos os efeitos, como atividade letiva. Estando previstas no plano de atividades do Colégio não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.
10. A avaliação de todas estas atividades é feita nas reuniões ordinárias do conselho pedagógico.



Artigo 39.º

Passeios escolares

Os Passeios Escolares são de caráter lúdico – pedagógico e promovem o convívio de vários grupos de alunos para festejar momentos comemorativos. A participação não é obrigatória, contudo, dado que os recursos humanos do colégio estão direcionados para os mesmos, não é possível, se o aluno não for ao passeio, permanecer, nesse dia, no Colégio.

Artigo 40.º

Summer School

1. No final do ano letivo, entre junho e julho, o Colégio disponibiliza o serviço Summer School.
2. Esta é uma atividade facultativa, sujeita a inscrição e aceitação dos termos de participação.
3. Neste período, os alunos que não se inscreverem nesta atividade poderão permanecer no Colégio com atividades lúdico-pedagógicas.

**PARTE II**

OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS**CAPÍTULO I****INSTALAÇÕES DOS DEPARTAMENTOS CURRICULARES****Artigo 41.º****Instalações do Departamento de Matemática e Ciências Experimentais**

1. São instalações específicas do grupo de Matemática, Ciências Naturais, Físico-Química, Física e Química A, Matemática Aplicada às Ciências Sociais, Biologia e Geologia e respetivamente, o laboratório de Ciências, o laboratório de Físico-Química, o laboratório de Biologia e Geologia e respetivas arrecadações.
2. A gestão instalações deste departamento consta de regimento próprio.

Artigo 42.º**Instalações do Departamento de Expressões**

1. São instalações específicas do Departamento de Expressões as salas onde se lecionam as respetivas disciplinas e as arrecadações anexas.
2. A gestão das instalações deste departamento consta de regimento próprio.

Artigo 43.º**Utilização das Instalações Desportivas**

1. Os espaços desportivos (interiores e exteriores) são utilizados segundo a seguinte ordem de preferência: educação física e desporto, desporto escolar, desporto extracurricular/complemento curricular e, por último, para outros fins.
2. A utilização dos espaços desportivos – Ginásios/Pavilhão Gimnodesportivo, Campo de Jogos – obedece a regimentos específicos que estão expostos em local público próprio e disponíveis para consulta.



CAPÍTULO II

SERVIÇOS DE APOIO

Artigo 44.º

Reprografia

1. A reprografia está situada no edifício II.
2. A reprografia presta os seguintes serviços:
 - a) Reprodução de documentos referentes às atividades pedagógicas e serviços do colégio;
 - b) Fornecer as folhas para as fichas de avaliação;
 - c) Controlar as requisições dos docentes, devidamente autorizadas;
 - d) Vender as senhas do bufete quando o sistema se encontrar inativo;
3. O Funcionamento da reprografia consta de regimento próprio.

Artigo 45.º

Refeitório

1. Existem três refeitórios: um destinado à creche e jardim-de-infância, um destinado aos alunos do ensino básico e outro destinado ao ensino secundário. O primeiro está situado no edifício I, no piso -1. O segundo está situado no edifício II, também no piso -1 e o outro no edifício III no piso 1. Estes espaços contemplam uma cozinha, três espaços de lavagem de louça e dois bufetes.
2. O serviço diário consiste de várias modalidades:
 - a) Para a creche e jardim-de-infância: almoço, lanche 1 (15h30) e lanche 2 (18h00);
 - b) Para o ensino básico: Serviços facultativos de almoço, lanche da manhã, e lanche da tarde;
 - c) Para o ensino secundário: serviços facultativos de almoço, lanche da manhã e lanche da tarde;

Artigo 46.º

Dietas

1. Os pratos de dieta devem ser requisitados em situações excecionais, quando o estado de saúde assim o exige, e em formulário próprio, disponível na secretaria correspondente do seu educando ou através do site do Colégio, no separador mensagem urgente.
2. As dietas, por períodos extensos, quando solicitadas têm de ser comprovadas por declaração médica.



Artigo 47.º

Bufete

1. Os Bufetes estão situados no refeitório do edifício II e III. O serviço diário consiste em servir refeições rápidas (lanches) a todos docentes, pessoal não docente e alunos que apresentarem as senhas respetivas.
2. Só serão vendidos alimentos autorizados pela nutricionista do Colégio e aprovados pela direção.

Artigo 48.º

Bolos de aniversário

1. De forma a contribuir para a segurança alimentar os bolos de aniversário ingeridos no Colégio são confeccionados pelos serviços, respeitando até os cuidados e as regras das certificações ISO 9001 e ISO 22000.
2. O encarregado de educação deverá, em formulário próprio no site do colégio, fazer a encomenda com pelo menos 3 dias úteis de antecedência.

Artigo 49.º

Serviços Administrativos

1. Os Serviços Administrativos atendem o público em geral, nomeadamente pais, alunos, docentes e não docentes, em assuntos relacionados com inscrições, matrículas, transferências de processos de alunos, exames, níveis e processos de candidaturas.
2. Os Serviços Administrativos podem emitir diversos tipos de documentos, entre os quais, certidões de frequência e aproveitamento escolar, de habilitações e diplomas.
3. Têm a seu cargo a aceitação de “pré-inscrições” de candidatos a alunos. Este processo está aberto todo o ano.

Artigo 50.º

Pré-inscrições, Inscrições, Renovações e Matrículas

1. A admissão de qualquer aluno está sujeita à realização de uma pré-inscrição realizada junto dos serviços administrativos (Polo II) para o ano letivo que pretende ingressar.
2. No ato da pré-inscrição o Encarregado de educação deverá:
 - a) Preencher o formulário próprio para o efeito;
 - b) Anexar o último registo de avaliação do aluno.
3. Compete à Direção a admissão de novos alunos de acordo com os seguintes critérios:
 - a) Número de vagas disponíveis;
 - b) Frequência de irmãos no Colégio;
 - c) Perfil do candidato;
 - d) Percurso escolar do candidato;



- e) Número de ordem de pré-inscrição, com preferência para os pré-inscritos em anos anteriores.
- f) Outros critérios que a Instituição considere relevantes.

4. A admissão de novos alunos estará sempre condicionada, a uma entrevista ao respectivo Encarregado de educação-e a uma avaliação da criança/jovem realizada pelo SEAE.

5. A admissão só será assegurada se os candidatos reunirem o perfil adequado à vaga existente e ao grupo/turma a que se candidata.

6. No caso dos alunos condicionais, nascidos entre 16 de setembro e 31 de dezembro, o Colégio reserva-se o direito de admitir o aluno para o ano de escolaridade pretendido, mediante o número de vagas existente.

7. Anualmente, a partir de janeiro, é anunciado por circular e por *e-mail*, o calendário de inscrições e matrículas e os respetivos documentos necessários para efetivação das mesmas.

8. No ato da matrícula, os encarregados de educação devem preencher e assinar os impressos solicitados.

9. Os encarregados de educação devem tomar conhecimento do regulamento interno no ato de inscrição e aquando da renovação da matrícula dos seus educandos, declaram que aceitam os termos e condições deste documento. O regulamento interno está disponível para consulta na área reservada do site do colégio.

10. Os alunos só podem considerar-se matriculados quando:

- a) Tiverem entregado todos os documentos exigidos pelas normas oficiais e por este regulamento.
- b) Tiver sido paga a propina de inscrição.

11. A propina de inscrição ou de renovação de inscrição não é reembolsável em caso de desistência.

12. A renovação das inscrições processa-se da seguinte forma:

- a) Durante o mês de janeiro de cada ano letivo, os alunos deverão proceder à renovação da sua inscrição mediante o pagamento de uma quantia a fixar anualmente pelo Colégio, acrescida do respetivo prémio de seguro de acidentes pessoais.
- b) Caso a inscrição não tenha sido renovada dentro do prazo atrás referido, o Colégio não assegura a frequência para o ano letivo seguinte.

13. A direção reserva-se o direito de aceitar ou não a renovação da inscrição do aluno. Motivos de impedimento de renovação:

- a) Assiduidade reduzida ou absentismo sistemático;
- b) Falta sistemática de pontualidade;
- c) Faltas injustificadas;
- d) Prática de infrações disciplinares que indiciem o desajuste do aluno ao projeto educativo e ao regulamento interno do Colégio;
- e) Ausência de cooperação e envolvimento do encarregado de educação na vida escolar do seu educando.
- f) Falta de pagamento pontual das mensalidades e/ou quaisquer outros valores devidos ao Colégio.



g) Se após a renovação da inscrição do aluno, surgir alguma situação de conflito entre o encarregado de educação e a direção do Colégio, pessoal docente ou não docente, que, pela sua gravidade, possa comprometer o sucesso educativo e o desenvolvimento integral do aluno, reserva-se à direção o direito de anular a inscrição no ano letivo seguinte.

14. A anulação da inscrição será efetuada por comunicação escrita e fundamentada, dirigida ao Encarregado de educação, até ao mês de julho do ano letivo em curso.

15. Para as matrículas dos novos alunos no Colégio os documentos necessários são:

- a) Apresentação do cartão do cidadão do candidato;
- b) Preenchimento de uma ficha de identificação;
- c) Declaração médica comprovativa do seu bom estado de saúde para frequentar o Colégio;
- d) Fotocópia do boletim de vacinas devidamente atualizado;

16. Quando a figura do encarregado de educação não coincida com o pai ou a mãe, essa situação deve ser apresentada e fundamentada no ato de inscrição ou de matrícula;

17. No caso de o candidato ter necessidades educativas especiais, os respetivos encarregados de educação deverão informar tal facto na entrevista para admissão do aluno com um dos membros da direção e/ou com a psicóloga do Colégio.

18. Os prazos para as novas Inscrições regem-se pelos seguintes critérios:

- a) As inscrições para a creche podem ser efetuadas em qualquer data e a admissão pode ser imediata, desde que existam vagas; caso contrário, a inscrição ficará em aberto e pendente em lista de espera.
- b) No jardim-de-infância: mês de janeiro;
- c) No 1.º ciclo do ensino básico: mês de janeiro;
- d) 2.º e 3.º ciclos do ensino básico: mês de fevereiro;
- e) No ensino secundário: mês de fevereiro.

19. Primeira Matrícula na Educação Pré-Escolar:

- a) A primeira matrícula na educação pré-escolar é obrigatória para as crianças que completem 3 anos de idade até 15 de setembro do ano em que se matriculam pela primeira vez.
- b) No caso das crianças que completem 3 anos entre 16 de setembro e 31 de dezembro do ano letivo em que se matriculam pela primeira vez, os pais ou encarregados de educação devem solicitar, através de requerimento à direção pedagógica, a matrícula dos seus educandos (sempre de acordo com a legislação em vigor).

20. Primeira Matrícula no Ensino Básico:

- a) A primeira matrícula no ensino básico é obrigatória para as crianças que completem 6 anos de idade até 15 de setembro do ano em que se matriculam pela primeira vez, e realiza-se no primeiro ano do 1.º ciclo.
- b) No caso das crianças que completem 6 anos entre 16 de setembro e 31 de dezembro do ano letivo em que se matriculam pela primeira vez, os pais ou encarregados de educação devem solicitar, através de requerimento à direção pedagógica, a matrícula dos seus educandos (sempre de acordo com a legislação em vigor).



21. A matrícula e renovação de matrícula no Colégio e a sua frequência pressupõem implicitamente a aceitação dos princípios e a orgânica por que este se rege, nomeadamente, pedagogia, disciplina, normas, horários, preçários e participação nas visitas de estudo e atividades festivas.

22. O Colégio dispõe de um conjunto de atividades extracurriculares/complemento curricular que no início de cada ano letivo se afixará, e que só existirão nos termos seguintes:

- a) As atividades extracurriculares/complemento curricular funcionarão em datas a definir anualmente.
- b) Não serão admitidas interrupções ou desistências ao longo do ano letivo a não ser por motivo justificado.
- c) Cada atividade tem uma mensalidade única, fixada no início de cada ano letivo.
- d) As atividades extracurriculares são organizadas pela Academy e sujeitas a regulamento próprio

23. Os encarregados de educação podem adquirir os manuais aquando da receção da circular relativa a este assunto, clicando no link que lhes dará acesso à loja online.

10. Os encarregados de educação devem requisitar os serviços (refeições, sala de estudo, prolongamento de horário, entre outras e as opções de frequência) através do preenchimento do formulário, disponibilizado pelo link divulgado pela direção.

Artigo 51.º

Cancelamento da Matrícula por Incompatibilidade com o Projeto Educativo

1. Sempre que se verifique a existência de conflito grave, reiterado ou insanável entre o Encarregado de Educação e a Direção do Colégio, pessoal docente ou não docente, que comprometa o normal funcionamento da Instituição, a estabilidade do contexto educativo ou o superior interesse do aluno, a Direção reserva-se o direito de proceder ao cancelamento da matrícula do aluno, independentemente do momento do ano letivo.
2. Nos casos em que seja determinado o cancelamento da matrícula, nos termos do número anterior, o Encarregado de Educação deverá diligenciar, dando conhecimento ao Colégio e com a maior brevidade possível, pela colocação do aluno noutra instituição de ensino.
3. Até à efetiva transferência do aluno, mantêm-se em vigor as obrigações financeiras e regulamentares assumidas.

Artigo 52.º

Transição de ciclos/escola/curso / disciplina

1. Durante a frequência do ensino básico, incluindo a transição entre ciclos, ou do ensino secundário, ou ainda na transição entre níveis de escolaridade, não são permitidas transferências de alunos entre escolas, excetuando nas seguintes situações:
 - a) Por vontade expressa do encarregado de educação ou do aluno quando maior;
 - b) Mudança de curso ou de disciplina de opção ou especificação não existentes na respetiva escola;
 - c) Na sequência da aplicação de pena disciplinar que determine a transferência de escola.



2. A autorização da mudança de curso, solicitada pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior, dentro da mesma ou para outra modalidade de ensino, pode ser concedida até ao 5.º dia útil do 2.º período, desde que exista vaga nas turmas constituídas, sem prejuízo do disposto no ponto seguinte.
3. Os alunos do 12.º ano que, no final do ano letivo, pretendam realizar exames nacionais de disciplinas não incluídas no seu plano de estudos, com a finalidade de reformular o seu percurso formativo, por mudança de curso, devem solicitar a mudança do curso até ao 5.º dia útil do 3.º período.
4. Aos candidatos habilitados com qualquer curso do ensino secundário é permitida a frequência de outro curso, bem como uma nova matrícula e inscrição em outras disciplinas do curso já concluído ou de outros cursos, desde que, feita a distribuição dos alunos, exista vaga nas turmas constituídas.
5. A classificação obtida em outras disciplinas do curso já concluído pode contar, por opção do aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, desde que a frequência seja iniciada no ano letivo seguinte ao da conclusão do curso e a disciplina concluída no período correspondente ao ciclo de estudos da mesma.

Artigo 53.º

Serviço de transporte

O Colégio disponibiliza, para transporte dos alunos, um minibus de 17 lugares e uma carrinha de 9 lugares.

1. Os alunos devem aguardar a chegada do transporte nos locais designados no início do ano letivo, onde também devem sair no regresso.
2. Os encarregados de educação podem optar por várias modalidades de transporte: transporte nos turnos da manhã, da tarde ou nos dois.
3. Os inscrito do ano anterior mantém prioridade de inscrição em setembro; não obstante, é necessário exercer essa prioridade através de nova inscrição.
4. A mensalidade deste serviço é paga em simultâneo com a liquidação da prestação mensal.
5. Os encarregados de educação dos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário que pretendam requisitar ou cancelar o serviço mensal de transporte, têm de realizá-lo até ao dia 15 do mês anterior, através de formulário próprio disponível na área reservado do sítio do Colégio.
6. Este serviço não está disponível para os alunos que frequentam o CNG.

Artigo 54.º

Anuidade/Mensalidade

1. Pela frequência no Colégio durante um ano escolar, é devido o pagamento de uma anuidade no valor estabelecido no preçário para cada nível de ensino.
2. A anuidade a pagar por cada aluno será fixada anualmente, aquando das renovações de matrículas, facultando-se um preçário para o efeito que vigorará no início do ano letivo seguinte.
3. O preçário está disponível para consulta no site do Colégio, assim como nas respetivas secretarias e tesouraria.



4. O valor da anuidade pode ser pago de uma só vez, até ao dia 10 de setembro do ano letivo a que respeita, beneficiando os encarregados de educação do desconto de 3%. Para usufruir do desconto, deverá indicar obrigatória e atempadamente, até ao final do mês de agosto, que pretende optar pela modalidade de pagamento anual;
5. O valor da anuidade pode ser pago em 11 prestações mensais, iguais e sucessivas.
6. As prestações mensais compreendem os 11 meses (setembro a julho) de funcionamento do Colégio;
7. Não está incluída na anuidade o valor das visitas de estudo, dos passeios escolares e da participação na Summer School.
8. É acrescido à anuidade, trimestralmente, um valor para material pedagógico.
9. O pagamento das prestações mensais é efetuado até ao dia 10 de cada mês, sendo objeto de agravamento de 20% se o prazo não for cumprido. Se a mora se prolongar por mais de 30 dias, o aluno poderá ver suspensa a sua frequência.
10. Os alunos inscritos em regime de Ensino Articulado, não têm qualquer desconto ou diminuição da anuidade.
11. As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na anuidade.
12. Em caso de doença prolongada, por mais de 10 dias úteis consecutivos, devidamente justificada, haverá um desconto na componente de alimentação de 50%.
 - a. Para usufruir deste desconto deverá preencher o formulário “pedido de exceção” disponível na área reservada do site do Colégio.
13. A prestação mensal é sempre paga por inteiro, não havendo lugar a descontos nos períodos de interrupção das atividades letivas previamente calendarizadas (Natal, Páscoa e outros).
14. Os alunos que se encontrem inscritos para a frequência em todos os níveis de ensino, na eventualidade de não frequentarem o Colégio e/ou pretenderem assegurar a sua continuidade, ficam sujeitos ao pagamento de 75% da prestação mensal.
15. A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.
16. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito solicitar uma redução da anuidade.
17. No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no número 15 o Colégio fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto no n.º 15.
18. Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações vencidas e ainda não pagas ou vincendas. Estando a anuidade toda paga, as quantias devidas serão devolvidas aos encarregados de educação no mês seguinte.
19. Anualmente, os encarregados de educação dos alunos são informados pelo Colégio para se candidatarem, caso tenham interesse, a subsídios estatais ao abrigo dos Contratos de Desenvolvimento/Simples.



20. A Redução da Anuidade está prevista nos seguintes termos:

- a) Nos casos em que se verifique a frequência de irmãos no Colégio, a anuidade no serviço da componente educativa referente ao irmão mais novo será reduzida em 10%.
- b) Caso se verifique a frequência de três, ou mais, irmãos a redução será de 15% a partir do terceiro irmão;

21. Todos os assuntos relacionados com faturação devem ser tratados junto da tesouraria, sito no Polo III, ou através de telefone ou e-mail para tesouraria@colegionovodamaia.pt

Artigo 55.º

Desistências e Incumprimento

1. Os encarregados de educação devem comunicar a desistência do aluno até 15 de julho do ano em que efetuaram a inscrição no Colégio.
2. Em caso de desistência do aluno durante o mês de setembro, serão devidos os valores referentes às prestações mensais correspondentes ao primeiro período do ano letivo.
3. Em caso de desistência de um aluno no decurso do ano letivo, no período compreendido entre os meses de outubro a julho, serão devidos os valores referentes à totalidade das prestações mensais devidas desde a data da desistência até ao final do ano letivo.
4. O não pagamento pontual de duas ou mais prestações mensais, importa o vencimento imediato de todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados da notificação do colégio ao encarregado de educação para proceder ao seu pagamento.
5. Caso o encarregado de educação não pague no prazo referido no número anterior, à quantia total em dívida acrescerão juros de mora à taxa legal e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do colégio considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado.
6. No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do estabelecimento de ensino, obrigando-se o encarregado de educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.



PARTE III

ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA

CAPÍTULO I

ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO

Artigo 56.º

A direção

1. É um órgão que representa a comunidade educativa e define as linhas orientadoras do Colégio, assegurando a qualidade de ensino e eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativas.
2. A composição, mandato, competências e funcionamento constam do respetivo regimento.
3. A direção do Colégio Novo da Maia é constituída por dois diretores pedagógicos: Dr.^a Marina Pinto e Eng.º. David Pinto e rege-se pelas normas que constituem o seu regimento.

Artigo 57.º

Conselho Pedagógico

1. O conselho pedagógico é o órgão de coordenação e orientação educativa da unidade organizacional, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
2. A composição, mandato, competências e funcionamento constam do respetivo regimento.

Artigo 58.º

Conselho Administrativo

1. A direção Administrativa é um órgão que orienta os serviços administrativos e os serviços de apoio ao Colégio.
2. A composição, mandato, competências e funcionamento constam do respetivo regimento.



CAPÍTULO II

ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA E PEDAGÓGICA

Artigo 59.º

Conselho de coordenadores

1. O Conselho de coordenadores é o órgão que representa os professores, tendo como competências a análise e decisão sobre todos os assuntos de âmbito pedagógico e outros que a direção entenda submeter-lhe.
2. É composto por direção e coordenadores de ciclo em exercício no Colégio. As competências do Conselho de coordenadores constam do respetivo regimento.

Artigo 60.º

Conselhos de turma

1. O conselho de turma do 2.º e do 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário, é constituído pelos docentes que lecionam a turma e pelo psicólogo afeto à turma. Sempre que se considere pertinente e se solicitado, pode estar presente um membro da direção e/ou coordenação e o professor de educação especial.
2. Nas reuniões do conselho de turma destinadas à avaliação sumativa dos alunos, só integram o Conselho os elementos docentes. Pode, sempre que solicitado e sempre que se justifique, estar presente a direção, o coordenador e /ou o psicólogo educacional ou professor de educação especial.
3. O professor secretário do conselho de turma é um dos docentes que compõem o conselho de turma, designado pelo coordenador de ciclo ou pela direção.
5. As competências do conselho de turma constam do seu regimento.

Artigo 61.º

Conselho de diretores de turma

1. O Conselho de diretores de turma é composto pelos diretores de turma, coordenadores de diretores de turma e presidido pelo coordenador de ciclo.
2. O diretor de turma é um dos membros do corpo docente que compõem o conselho de turma, designado pela direção, por um período de um ano letivo.
3. As competências do conselho de diretores de turma e do diretor de turma constam do seu regimento.

Artigo 62.º

Conselho de docentes da Creche e Pré-Escolar

1. O conselho de docentes da creche e pré-escolar é composto pelos educadores de infância, docentes em articulação, pelo psicólogo educacional, supervisor pedagógico e pela coordenação. A direção estará presente, sempre que se justifique



2. Reuniões ordinárias: na creche e no pré-escolar as reuniões efetuar-se-ão mensalmente, com caráter ordinário, podendo ser convocadas pelo coordenador ou pela direção.
3. Efetuar-se-ão reuniões extraordinárias sempre que os assuntos a tratar exijam resolução ou apreciação urgente, podendo as mesmas ser convocadas pelo coordenador ou direção.
4. Nas reuniões do conselho da creche e pré-escolar destinadas à avaliação das crianças, integram, obrigatoriamente, o conselho os docentes, os professores em articulação, o psicólogo educacional, o professor de educação especial, a coordenação e o supervisor pedagógico. Pode, sempre que solicitado e se justifique, estar presente a direção.
5. As convocatórias das reuniões são enviadas via *e-mail* com pelo menos, 48 horas de antecedência e nelas constando a indicação da ordem de trabalhos.
5. As convocatórias de reuniões extraordinárias que, pela urgência, não possam respeitar esse prazo de divulgação, deverão ser feitas individualmente de forma a garantir a tomada de conhecimento por parte de todos os participantes.
6. Calendarização das reuniões: no caso de se verificar a marcação de várias reuniões para o mesmo dia, dever-se-á respeitar um período de duas horas de duração para cada reunião, com intervalos entre si. Se esse período for insuficiente para tratamento dos assuntos agendados, marcar-se-á nova reunião.
7. As competências do conselho de docentes da creche e pré-escolar constam do respetivo regimento.

Artigo 62.º

Conselho de docentes do 1.º ciclo do Ensino Básico

1. O conselho de docentes do 1.º ciclo do ensino básico é composto pelo professor titular de turma do 1.º ciclo, coordenador de ciclo, supervisor pedagógico, professores de enriquecimento curricular, professores das áreas coadjuvadas e o psicólogo educacional. Pode, sempre que solicitado e sempre que se justifique, estar presente a direção.
2. As reuniões ordinárias no 1.º ciclo, as reuniões efetuar-se-ão mensalmente, com caráter ordinário, podendo ser convocadas pelo coordenador ou pela direção.
3. Efetuar-se-ão reuniões extraordinárias sempre que os assuntos a tratar exijam resolução ou apreciação urgente, podendo as mesmas ser convocadas pelo coordenador ou pela direção.
4. As convocatórias das reuniões serão enviadas por *e-mail* com pelo menos, 48 horas de antecedência, delas constando a indicação da ordem de trabalhos.
5. As convocatórias de reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar esse prazo de divulgação, deverão ser feitas individualmente de forma a garantir a tomada de conhecimento por parte de todos os participantes.
6. No caso de se verificar a marcação de várias reuniões para o mesmo dia, dever-se-á respeitar um período de duas horas de duração para cada reunião, com intervalos entre si. Se esse período for insuficiente para tratamento dos assuntos agendados, marcar-se-á nova reunião.
7. As competências do conselho de docentes do 1.º ciclo constam do respetivo regimento.



Artigo 64.º

Conselhos de docentes – turmas 1.º ciclo do ensino básico

1. Os conselhos de docentes das turmas do 1.º ciclo do ensino básico são compostos pelos professores titulares de turma do 1.º ciclo, professores de enriquecimento curricular, professores das áreas coadjuvadas, psicólogo educacional. Pode, sempre que solicitado e sempre que se justifique, estar presente a direção, o coordenador ou o professor de apoio educativo.
2. As reuniões ordinárias no 1.º ciclo, as reuniões efetuar-se-ão nos momentos de avaliação periódica, com caráter ordinário, podendo ser convocadas pelo coordenador ou pela direção.
3. Efetuar-se-ão reuniões extraordinárias sempre que os assuntos a tratar exijam resolução ou apreciação urgente, podendo as mesmas ser convocadas pelo coordenador ou pela direção.
4. As convocatórias das reuniões serão enviadas por *e-mail* com pelo menos, 48 horas de antecedência, delas constando a indicação da ordem de trabalhos.
5. As convocatórias de reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar esse prazo de divulgação, deverão ser feitas individualmente de forma a garantir a tomada de conhecimento por parte de todos os participantes.
6. No caso de se verificar a marcação de várias reuniões para o mesmo dia, dever-se-á respeitar um período de duas horas de duração para cada reunião, com intervalos entre si. Se esse período for insuficiente para tratamento dos assuntos agendados, marcar-se-á nova reunião.
7. As competências do Conselho de Ano do 1.º ciclo constam do respetivo regimento.

Artigo 65.º

Departamentos curriculares

O Departamento Curricular constitui a estrutura de apoio à direção e ao conselho pedagógico, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico, e no ensino secundário, regido por um coordenador, designado pela direção, a quem incube colaborar no desenvolvimento do Projeto Educativo, desenvolver medidas promotoras da articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo, coordenar o trabalho curricular que lhe está atribuído e promover o desenvolvimento profissional dos docentes constituintes.

1. O Colégio está organizado em três Departamentos Curriculares com a seguinte nomenclatura:

- a) Departamento de Línguas e Ciências Sociais e Humanas, onde se encontram os seguintes grupos disciplinares: Português, Inglês, Espanhol, Alemão, Francês, História e Geografia de Portugal, História, História A, História e Cultura das Artes, Geografia, Geografia A, Economia A, Economia C, Ciência Política, Psicologia B e Filosofia.
- b) Departamento de Matemática e Ciências experimentais, onde se encontram os seguintes grupos disciplinares: Matemática A, Matemática B, Ciências Naturais, Físico-Química, Física e Química A, Física, Química, Matemática Aplicada às Ciências Sociais, Biologia e Geologia;
- c) Departamento de Expressões, onde se encontram os seguintes grupos disciplinares: Educação Física, Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Tecnologias de Comunicação e Informação e Multimédia, Aplicações Informáticas B, Desenho A, Geometria Descritiva A e Oficina das Artes.

2. As competências dos Departamentos Curriculares constam de regimento próprio.



Artigo 66.º

Coordenador de departamento curricular

1. O mandato do coordenador de departamento curricular, designado pela direção, com anuência do coordenador de ciclo, terá a duração de 3 anos. Todavia, o mesmo poderá cessar no final do ano letivo, através de pedido fundamentado apresentado à direção, pelo interessado ou por um mínimo de dois terços dos membros do departamento curricular, ou, ainda, a todo o tempo, por decisão da direção.
2. No caso de ausência prolongada do coordenador eleito, o cargo e respectivas inerências serão assegurados inteiramente por um professor do respetivo departamento a designar pela direção.



CAPÍTULO III

AVALIAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 67.º

Noção de avaliação das aprendizagens dos alunos

A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens. É um processo regulador do ensino, orientador e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno no ensino básico e secundário.

Artigo 68.º

Princípios gerais

1. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das aprendizagens essenciais e dos pressupostos do perfil do aluno à saída da escolaridade obrigatória.
2. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
3. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.

Artigo 69.º

Objeto

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens e competências definidas no currículo nacional para as diversas disciplinas e áreas não disciplinares de cada ciclo e nas aprendizagens essenciais, expressas pelo Ministério da Educação e Ciência, no projeto educativo do Colégio e no projeto curricular de turma, por ano de escolaridade ou ciclo de ensino.
2. Na educação pré-escolar, a avaliação incide no desenvolvimento global, sendo fundamentalmente formativa e enfatizando os progressos das crianças. É enquadrada pelas orientações curriculares para a educação pré-escolar (2016) definidas pelo Ministério da Educação e Ciência, pelo projeto educativo do Colégio e projeto curricular de grupo etário.

Artigo 70.º

Intervenientes

Intervêm no processo de avaliação:

- a) O docente;
- b) O aluno;



- c) O conselho de docentes do pré-escolar, conselhos docentes - turmas do 1.º ciclo do ensino básico, ou o conselho de turma, no 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário;
- d) Os órgãos de gestão do Colégio: coordenação, direção, conselho pedagógico e outros profissionais que acompanhem a vida do aluno;
- e) O encarregado de educação;

Artigo 71.º

Modalidades de avaliação

1. A Avaliação da aprendizagem compreende as modalidades da avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2. A Avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.
3. A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e às outras pessoas entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
4. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação, e inclui:
 - a) A avaliação sumativa interna é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica do Colégio que se realiza no final de cada período letivo;
 - b) A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.

Artigo 72.º

Avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna destina -se a:
 - a) Informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina;
 - b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.
2. A avaliação sumativa interna é realizada através de um dos seguintes processos:
 - a) Avaliação pelo conselho de docentes – turmas, no 1.º ciclo, ou pelo conselho de turma, nos restantes ciclos, no final de cada período letivo;
 - b) Provas de equivalência à frequência.



Artigo 73.º

Formalização da avaliação sumativa interna

1. A avaliação sumativa interna é da responsabilidade do conselho de docentes – turmas, no 1.º ciclo, dos professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, e dos órgãos de direção da escola.
2. Compete ao professor titular de turma, no 1.º ciclo, e ao diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa interna e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 83.º
3. A decisão quanto à avaliação final do aluno é da competência:
 - a) Do professor titular de turma, no 1.º ciclo;
 - b) Do conselho de turma sob proposta dos professores de cada área disciplinar ou disciplina, nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário.
4. No 1º CEB, a informação resultante da avaliação sumativa interna, nos três períodos letivos, expressa-se de forma qualitativa (insuficiente, suficiente, bom e muito bom), acompanhada de uma apreciação descritiva (em todas as componentes do currículo).
5. Nos 2.º e 3.º ciclos e no ensino secundário, a classificação final de cada disciplina, em cada ano de escolaridade, é atribuída pelo conselho de turma no final do 3.º período.
6. A avaliação sumativa interna do final do 3.º período tem as seguintes finalidades:
 - a) Formalização da classificação correspondente à aprendizagem realizada pelo aluno ao longo do ano letivo;
 - b) Decisão sobre a transição de ano;
9. Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se numa escala de 1 a 5 em todas as disciplinas e no ensino secundário essa escala é de 0 a 20.

Artigo 74.º

Provas de equivalência à frequência

1. As provas de equivalência à frequência realizam-se a nível de escola nos anos terminais de cada ciclo do ensino básico e secundário, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo, para alunos autopropostos nos termos previstos no artigo 24.º da portaria n.º 223-A/2018, para o ensino básico e artigo 26.º da portaria n.º 223-A/2018, para o ensino secundário.

Artigo 75.º

Avaliação sumativa externa

1. O processo de avaliação interna é acompanhado de provas nacionais de forma a permitir a obtenção de resultados uniformes e fiáveis sobre a aprendizagem, fornecendo indicadores da consecução das aprendizagens essenciais definidas para cada disciplina sujeita a prova final de ciclo.
2. A avaliação sumativa externa é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação, Ciência e Inovação e regulamentado, anualmente, pelo júri nacional de exames (JNE).



Artigo 76.º

Aplicação de condições especiais

- 1) As condições especiais aplicam-se aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho e aos alunos com problemas de saúde que não são incluídos na referida legislação.
- 2) As condições especiais a aplicar na realização de provas e exames devem responder às necessidades dos alunos, dependendo a sua aplicação, de autorização prévia do diretor da escola ou do presidente do júri nacional de exames (JNE).
- 3) A aplicação das adaptações na realização de provas e exames previstas no regulamento das provas de avaliação externa e nas provas de equivalência à frequência dos ensinos básico e secundário, tem por referência as adaptações aplicadas ao nível da avaliação interna ao longo do ano letivo e devem ser coerentes com o processo de ensino, de aprendizagem e de avaliação interna, bem como com o nível de escolaridade em que são implementadas, não se constituindo, isoladamente, como um objetivo, mas antes como uma salvaguarda do direito à participação de todos os alunos na avaliação externa.
- 4) Para os alunos com problemas de saúde, devidamente confirmados pelos serviços de saúde, pode ser solicitada a aplicação de adaptações ao processo de avaliação externa, sob proposta do professor titular de turma/conselho de docentes/diretor de turma/conselho de turma, para autorização posterior do diretor da escola (ensino básico) ou do presidente do JNE (ensino secundário).
- 5) A comunicação de adaptações ou requerimento de autorização ao presidente do JNE para o ensino secundário deverão ser formalizadas pelo diretor de escola, sendo o seu deferimento/indeferimento da competência do JNE.

Artigo 77.º

Efeitos da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:
 - a) Classificação em cada uma das componentes do currículo/ disciplinas;
 - b) Transição no final de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do presente artigo;
 - c) Aprovação no final de cada ciclo;
 - d) Renovação de matrícula;
 - e) Conclusão do ensino básico e secundário.
2. As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem carácter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes-turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e ensino secundário, considerem:
 - a) Nos anos terminais de ciclo, que o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;



- b) Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.
3. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma em articulação com o conselho de docentes, quando exista, decida pela retenção do aluno.
4. Um aluno retido nos 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes quando exista.
5. A retenção em qualquer um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 78.º

Condições de aprovação, transição e progressão no ensino básico

1. A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de *transitou* ou de *não transitou*, no final de cada ano, e de *aprovado* ou de *não aprovado*, no final de cada ciclo.
2. No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de *não aprovado*, mediante as condições previstas no artigo 32.º da portaria n.º 223-A/2018.

Artigo 79º

Avaliação no ensino secundário

1. A avaliação consiste na formulação de um juízo global tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
- a) A avaliação interna, que é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica do Colégio;
 - b) A avaliação externa, que é da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação, Ciência e Inovação designados para efeito e concretiza-se através da realização de provas e de exames finais nacionais.
2. No ensino secundário a avaliação externa aplica-se aos alunos dos cursos científico-humanísticos e realiza-se no ano terminal da respetiva disciplina, nos termos da legislação em vigor.
3. É facultado aos alunos dos cursos científico-humanísticos a realização dos exames na qualidade de autopropostos, de acordo com as disposições do regulamento de exames do ensino secundário em vigor.
4. Em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores.



Artigo 80.º

Efeitos da avaliação no ensino secundário

1. A avaliação formativa determina a adoção de medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.
2. A avaliação sumativa conduz à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina quanto à progressão nas disciplinas não terminais, à transição para o ano de escolaridade subsequente, à admissão, à matrícula e à conclusão do nível secundário de educação.

Artigo 81.º

Conclusão e certificação do ensino básico e secundário

1. Aos alunos que concluem com aproveitamento o ensino básico é emitido, quando solicitado, o diploma do ensino básico pelo órgão de administração e gestão do Colégio.
2. A requerimento dos interessados, devem, ainda, ser emitidos pelo órgão de administração e gestão do Colégio, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e os respetivos resultados de avaliação.
3. A conclusão do nível secundário depende de aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do curso frequentado pelo aluno.
4. A conclusão dos cursos científico-humanísticos está dependente da realização, com caráter obrigatório, de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas à modalidade de avaliação externa.
5. A conclusão de um curso de nível secundário é comprovada através da emissão dos respetivos diplomas ou certificados, emitidos pelo órgão de administração e gestão pedagógica do Colégio.

Artigo 82.º

Exames para conclusão do ensino secundário

1. De acordo com o previsto na Portaria n.º 278/2023, de 8 de setembro, a conclusão do ensino secundário implica:
 - a) a realização obrigatória do exame nacional de Português;
 - b) a realização de mais 2 exames da formação da componente de formação específica do aluno podendo optar por uma das seguintes situações:
 - I. Nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica do curso;
 - II. Na disciplina trienal e numa das disciplinas bienais da componente de formação específica do curso;
 - III. Numa das disciplinas, bienal ou trienal, da componente de formação específica do curso e na disciplina bienal da componente de formação específica objeto de permuta;
 - IV. Numa das disciplinas, bienal ou trienal, da componente de formação específica do curso e na disciplina de Filosofia, da componente de formação geral.



2. No ato de inscrição para a realização dos exames finais nacionais o aluno opta e regista as disciplinas para efeitos de conclusão do curso, considerando as situações previstas no ponto anterior.

3. A opção prevista no ponto anterior pode ser alterada no próprio ano em que o aluno se inscreveu para a realização dos exames, mediante autorização do diretor da escola, e nos anos letivos seguintes, desde que o aluno ainda não tenha concluído nenhuma das disciplinas relativamente às quais pretende alterar a decisão de realização de exame final nacional.

Artigo 83.º

Classificação final das disciplinas do ensino secundário sujeitas a exame final

1. Para os alunos que frequentam o 12.º ano no ano letivo 2024/2025, a classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em exame final nacional, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = (7 \text{ CIF} + 3 \text{ CE})/10$$

em que:

CFD = classificação final de disciplina;

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

CE = classificação de exame final.

2. Para os restantes alunos, a classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional no plano curricular do aluno é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em exame final nacional, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = (7,5 \text{ CIF} + 2,5 \text{ CE})/10$$

em que:

CFD = classificação final de disciplina;

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

CE = classificação de exame final.



Artigo 84.º

Cálculo da média do ensino secundário

1. Para os alunos que frequentam o 12.º ano no ano letivo 2024/2025, a classificação final do curso é o resultado da média aritmética simples, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do seu plano curricular.
2. Para os restantes alunos, a classificação final do curso é o resultado da média aritmética ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do seu plano curricular, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{CFC} = \frac{3 \times (\Sigma \text{CFD trienais}) + 2 \times (\Sigma \text{CFD bienais}) + 1 \times (\Sigma \text{CFD anuais})}{3 \times n.º \text{ disciplinas trienais} + 2 \times n.º \text{ disciplinas bienais} + 1 \times n.º \text{ disciplinas anuais}}$$

$$3 \times n.º \text{ disciplinas trienais} + 2 \times n.º \text{ disciplinas bienais} + 1 \times n.º \text{ disciplinas anuais}$$

em que:

CFC = classificação final de curso;

CFD = classificação final de disciplina.

Artigo 85.º

Situações especiais de classificação

1. Todas as situações especiais de classificação são as previstas na legislação em vigor para o ensino secundário.

Artigo 86.º

Condições de aprovação, transição e progressão no ensino secundário

1. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
3. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina, consoante os casos, não seja inferior a 10 valores a mais que duas disciplinas, sem prejuízo dos números seguintes.
4. Para os efeitos previstos no número anterior, são consideradas as disciplinas constantes do plano de estudo a que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores, sido excluído por faltas ou anulado a matrícula.
5. Na transição do 11.º para o 12.º ano, para os efeitos previstos no n.º 3, são consideradas igualmente as disciplinas em que o aluno não progrediu na transição do 10.º para o 11.º ano.
6. Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas, nos termos do n.º 3, progridem nesta(s) disciplina(s) desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
7. Os alunos não progridem em disciplinas em que tenham obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.



8. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no seu plano de estudo, nos termos legalmente previstos, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudo do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição de ano, de acordo com as condições estabelecidas no presente artigo.

9. Todas as demais situações são as previstas na legislação em vigor para o ensino secundário.

Artigo 87.º

Equidade e Justiça na avaliação da aprendizagem dos alunos

1. No início do ano letivo, compete ao conselho pedagógico do Colégio, de acordo com as orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, definir e validar os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta, no pré-escolar e 1.º ciclo, do conselho de docentes, e nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, dos departamentos curriculares.

2. A direção do Colégio garante a divulgação dos critérios referidos no número anterior dos diversos intervenientes, nomeadamente a alunos e encarregados de educação.

Artigo 88.º

Fraude nas fichas de avaliação

Quando um aluno comete ou é corresponsável, inequivocamente, por qualquer fraude, em qualquer situação de avaliação, o elemento de avaliação é anulado, sendo informado o encarregado de educação de tal facto.

Artigo 89.º

Medidas de suporte à aprendizagem e inclusão

1. O Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, “estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa” (n.º 1 do artigo 1.º).

2. Partindo do pressuposto de que qualquer aluno pode, ao longo do seu percurso escolar, necessitar de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, estas têm como finalidade responder às necessidades educativas de todos os alunos por forma a construir percursos curriculares que aumentem os seus níveis de participação e lhes permitam experienciar o sucesso educativo e pessoal.

3. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão são organizadas em três níveis de intervenção: universais, seletivas e adicionais.

- a) as medidas universais dirigem-se a todos os alunos e têm como objetivo promover a participação e o sucesso escolar. Este nível de intervenção assume uma natureza eminentemente preventiva, de carácter promocional, visando um desenvolvimento equilibrado e funcional antecipando trajetórias desfavoráveis. A mobilização destas medidas é fundamentada, ao nível do pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, no Plano de Intervenção Personalizado (PIP) e, ao nível do 2.º, 3.º ciclos do ensino básico e ensino secundário, no Plano de Atuação Pedagógica (PAP).



- b) as medidas seletivas dirigem-se a alunos que evidenciam necessidades que não foram supridas em resultado da aplicação das medidas universais. Visam colmatar necessidades específicas dos alunos através de intervenções de intensidade moderada que procuram reverter trajetórias negativas. A mobilização de medidas seletivas implica a elaboração de relatório técnico-pedagógico (RTP). As medidas seletivas não comprometem as aprendizagens essenciais.
 - c) as medidas adicionais destinam-se a alunos que apresentam dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem, que exigem recursos adicionais significativos. Dependem da demonstração da insuficiência das medidas universais e seletivas previstas e são fundamentadas no relatório técnico-pedagógico (RTP) e no programa educativo individual (PEI), se aplicável.
4. A mobilização de medidas de diferente nível é decidida ao longo do percurso escolar do aluno, em função das suas necessidades educativas e podem ser aplicadas simultaneamente medidas de diferentes níveis.
5. A definição das medidas a implementar é efetuada com base em evidências decorrentes da monitorização e da avaliação sistemáticas e da eficácia das medidas na resposta às necessidades de cada criança ou aluno.
6. A definição das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão é realizada pelos docentes, ouvidos os pais ou encarregados de educação e outros técnicos que intervêm diretamente com o aluno.
7. A decisão quanto à necessidade de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão compete à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI). Para tal, deve proceder à análise da informação disponível, nomeadamente, das evidências decorrentes da avaliação e monitorização sistemática dos progressos do aluno.
8. No processo de definição das medidas a mobilizar deve presidir o princípio da personalização, sustentado no planeamento centrado no aluno, de acordo com as suas necessidades, potencialidades, interesses e preferências. Pretende-se uma avaliação para a aprendizagem, com destaque para as suas vertentes diagnóstica e formativa.
9. As medidas universais deverão ser avaliadas e monitorizadas quanto à sua eficácia pelos conselhos de turma nas reuniões intercalares e de finais de período ou sempre que se justifique. Esta avaliação e monitorização deve ser efetuada em local próprio da ata de conselho de turma e/ ou conselho de docentes.
10. As medidas seletivas e adicionais devem ser avaliadas e monitorizadas quanto à sua eficácia pelos conselhos de turma, professores titulares de turma e educadores titulares de turma nas reuniões intercalares e de finais de período/semestre, ou sempre que se justifique, através do preenchimento de formulário próprio e em local próprio da ata de conselho de turma e/ou conselho de docentes.

Artigo 90.º

Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA)

1. Assumindo claramente uma orientação inclusiva, o Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho fornece orientações para a forma como a escola e as estruturas de apoio se devem organizar, bem como para a implementação de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão ao longo da escolaridade obrigatória. Objetiva-se a construção de um projeto educativo diferenciador, que proporcione a todos os alunos uma educação consentânea com as suas potencialidades, expectativas e necessidades, conduzindo a uma participação ativa em efetiva situação de equidade.



2. O Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA) constitui-se como uma estrutura de apoio dinâmica, plural e agregadora dos recursos humanos e materiais, bem como dos saberes e competências existentes na escola (n.º 2 do artigo 13.º do DL nº 54/2018).

3. Enquanto recurso organizacional dinâmico e agregador dos vários ambientes de aprendizagem, funcionando numa lógica de serviço de apoio, o CAA insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pelo colégio e organiza-se segundo dois eixos:

(a) suporte aos docentes responsáveis pelos grupos ou turmas;

(b) complementaridade ao trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos.

4. Com base na abordagem multinível, o CAA disponibiliza, a todos os alunos, os recursos e apoios necessários tendo em conta as necessidades identificadas, respeitando as diferenças e diversidade.

5. O CAA encontra-se estruturado em diversas respostas educativas e a sua operacionalização decorre em diferentes espaços, de acordo com a ação ou atividade a realizar.

6. No seu raio de ação interagem todos os agentes educativos, nomeadamente docente de educação especial, psicólogos e docentes das diferentes áreas disciplinares, respondendo às necessidades dos alunos e complementando e enriquecendo o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à inclusão e promoção da participação nas atividades letivas.

Artigo 91.º

Apoio ao estudo

1. Sempre que os resultados escolares nas disciplinas de português, de matemática e de inglês do 1.º ciclo o justifiquem, os alunos são propostos pelo professor para a frequência das sessões de apoio ao estudo suplementar.

2. O apoio ao estudo do 2.º e 3º ciclos e ensino secundário desenvolve-se através de atividades regulares fixadas pelo Colégio e de participação decidida em conjunto pelos pais e professores, tendo como objetivos:

a) A implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos alunos;

b) Atividades de reforço da aprendizagem, nomeadamente pelo acompanhamento da realização dos trabalhos de casa.

Artigo 92.º

Constituição de grupos de homogeneidade relativa

1. Podem ser constituídos grupos temporários de alunos com características semelhantes, na mesma turma ou em turmas diferentes, a fim de colmatar dificuldades detetadas e desenvolver capacidades evidenciadas, favorecendo a igualdade de oportunidades no percurso escolar do aluno.

2. As atividades a desenvolver nestes grupos podem ser realizadas em períodos de duração distintos, conforme as necessidades dos alunos.



3. Compete ao professor titular de turma no 1.º ciclo e ao conselho de turma nos outros ciclos identificar alunos que revelem elevada capacidade de aprendizagem.
4. O professor titular de turma no 1.º ciclo e o conselho de turma nos outros ciclos definem as atividades e as estratégias para otimizar o desempenho dos alunos com elevada capacidade de aprendizagem.



CAPÍTULO IV

DEVER DE ASSIDUIDADE E EFEITOS DA ULTRAPASSAGEM DOS LIMITES DE FALTAS

O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença quer a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino conforme estabelece a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 93.º

Assiduidade

1. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. O controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação é da responsabilidade do educador, professor titular de turma ou diretor de turma.

Artigo 94.º

Falta e a sua natureza

A falta é ausência do aluno a uma aula/tempo letivo ou a outra atividade de frequência obrigatória, ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessário.

1. No pré-escolar, a falta é a ausência do aluno quando esta se verifica durante 1 dia letivo completo.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantas os tempos de ausência do aluno, no ensino básico e no ensino secundário.
3. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias consideram-se faltas injustificadas.

Artigo 95.º

Registo de faltas

As faltas são registadas pelo educador, professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula/atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.

Artigo 96.º

Faltas de presença

1. Todos os professores comprovarão, imediatamente após a sua entrada na sala de aula, a presença dos alunos.
2. No 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, a falta a uma aula de 100 minutos implica a marcação de duas faltas de presença.



3. As faltas de presença constam nos registos de avaliação.

Artigo 97.º

Faltas de atraso

1. Não serão permitidas, quaisquer faltas de atraso, pelo que qualquer uma destas será assinalada como falta de presença, no ensino básico e no ensino secundário.
2. Haverá uma tolerância, nunca superior a 10 minutos, no primeiro tempo da manhã, no ensino básico e no ensino secundário, pelo que após aquele período não será permitida a entrada na sala de aula.
3. A falta de atraso produz o mesmo efeito que a falta de presença, sendo assinalada como falta de atraso.
4. Aos alunos a quem foram marcadas falta de atraso serão reencaminhados para espaços de estudo até à conclusão do tempo letivo da aula.

Artigo 98.º

Dispensa da atividade física

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

Artigo 99.º

Justificação das Faltas

1. As faltas de presença e de atraso têm de ser, obrigatoriamente, justificadas pelo encarregado de educação, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.
2. O pedido de justificação é apresentado por escrito, via e-mail ou plataforma e-schooling, pelos encarregados de educação, ou pelo aluno, quando maior de idade, ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos.
3. O pedido de justificação deve ser apresentado previamente, se o motivo for previsível ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
4. O professor titular de turma e o diretor de turma podem solicitar aos encarregados de educação os comprovativos que entenderem necessários à plena justificação das faltas, nomeadamente declarações justificativas das entidades que determinarem a falta do aluno.
5. São consideradas faltas justificadas as faltas dadas pelos motivos:
 - a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, quando determinar um período inferior



ou igual a três dias úteis, ou pelo médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de um familiar previsto no regime do contrato de trabalho;

d) Nascimento de irmão, durante o dia de nascimento e no dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;

h) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação nos termos da legislação em vigor;

i) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

j) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

k) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

l) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período fora das atividades letivas;

m) Outro facto impeditivo da presença no Colégio em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela direção, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;

n) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, ser aplicada medida não suspensiva no Colégio, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

o) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Colégio, ou devidamente autorizadas, relativamente às disciplinas não envolvidas na referida visita.

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pelo Colégio, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

Artigo 100.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:



- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do número anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada.

3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior, ao aluno, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 101.º

Excesso de faltas injustificadas

- 1. No 1.º ciclo do ensino básico, o aluno não pode exceder 10 dias, seguidos ou interpolados.
- 2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, 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 maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma.
- 4. A notificação referida no ponto 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 no número anterior, 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 deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Colégio e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 102.º

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

- 1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 de artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
- 2. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor Tutor do aluno, sempre que designado e registadas no processo individual do aluno.
- 3. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no presente regulamento relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica imediata informação aos encarregados de educação pelos meios mais expeditos podendo conduzir à exclusão do aluno nas atividades em causa.



Artigo 103.º

Medidas de recuperação e de integração

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação do limite de faltas previstos neste regulamento pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo Colégio, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e seus encarregados de educação são responsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica, do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular de turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas neste regulamento, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
4. As medidas corretivas e recuperação e de integração são definidas conforme as suas especificidades e previstas nos termos da lei.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma só vez no decurso do ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas.
7. As atividades de recuperação são realizadas no tempo da sala de estudo ou nas tardes livres do aluno na biblioteca, ficando ainda esse obrigado a frequentar os apoios às respetivas disciplinas que ultrapassou o limite de faltas.
8. É da responsabilidade do professor titular de turma ou o professor da disciplina pela organização das atividades a propor ao aluno, as quais correspondem às atividades/conteúdos tratados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
9. Sempre que cesse o incumprimento do dever da assiduidade por parte do aluno não são consideradas as faltas em excesso.
10. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se referem o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e de limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
11. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável com as necessárias adaptações, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.
12. Tratando-se de um aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação de limites de faltas previstas no artigo n.º 80, pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas neste regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e a sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.
13. O disposto nos pontos n.º 3 a 11 aplica-se também aos alunos maiores de 16 anos com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista neste regulamento.



Artigo 104.º

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de um menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto de tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Colégio e, sempre que possível, com autorização e corresponsabilização dos pais e encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.
2. Tratando-se de um aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até ao final do ano letivo em causa e por decisão da direção, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
3. O não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável ao Colégio determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma:
 - a) Para os alunos a frequentar o 1º ciclo do ensino básico, a retenção do ano de escolaridade respetivo, com 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 do ensino secundário.
 - c) Em qualquer um dos casos referidos nas alíneas anteriores, reserva-se o direito à direção do Colégio, esgotadas todas as medidas de recuperação do aluno anteriormente referidas, o direito à não renovação de matrícula.
4. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e das atividades referidas implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
5. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas neste regulamento e na Lei n.º 51/2012, de 5 setembro.

Artigo 105º

Outras disposições sobre faltas

1. As faltas intercalares são consideradas pelo Colégio, muito graves. São dadas a conhecer, no próprio dia, ao encarregado de educação para que este a justifique. O professor da disciplina deve dar conhecimento ao diretor de turma, por intermédio do assistente operacional. São consideradas da mesma natureza das faltas intercalares todas as faltas dadas ao primeiro e últimos tempos da tarde e ao último da manhã salvo sejam justificadas.
2. As saídas dos alunos durante o decorrer das aulas são absolutamente proibidas, salvo em caso de emergência.



3. Os encarregados de educação que pretendam que o seu educando saia do Colégio, em tempo letivo, devem apresentar, por escrito, um pedido de autorização ao professor titular de turma ou diretor de turma, com a maior antecedência possível.

Artigo 106.º

Falta - ordem de saída de sala de aula

1. Uma falta de ordem de saída de sala de aula corresponde a um comportamento grave, não podendo ser retirada, e só deve ser marcada em último recurso.
2. O aluno deve ser acompanhado por um adulto para um espaço disponível para a realização de uma atividade proposta pelo professor. No final, o aluno deve apresentar o resultado da atividade ao professor.
3. O professor regista e descreve a ocorrência na plataforma e-schooling usada para o efeito, até ao dia útil seguinte à mesma. Caso este prazo não seja cumprido, a participação fica sem efeito.



PARTE IV

REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS ALUNOS

CAPÍTULO I

DISCIPLINA

SECÇÃO I

Infração

Artigo 107.º

Qualificação de infração

1. A violação pelo aluno de algum dos seus deveres previstos de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 33.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 28.º, 30.º e 31.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 108.º

Participação de ocorrência

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



Secção II

Medidas disciplinares

Artigo 109.º

Finalidades das medidas disciplinares

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

Artigo 110.º

Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 111.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno do Colégio:
 - a) A advertência oral;



- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração no Colégio ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno no Colégio ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos no artigo seguinte;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços do Colégio 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, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno no Colégio.

6. As tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior são as seguintes:

- a) O aluno terá de realizar sob a supervisão de um adulto, uma atividade proposta pelo professor;
- b) A tarefa terá de ser apresentada ao professor no final do tempo letivo.

7. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da Lei – n.º 51/2012, de 5 de setembro.

8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da direção que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma a que o aluno pertença, bem como do professor Tutor ou da equipa multidisciplinar, caso existam.

9. Compete ao Colégio, no âmbito do respetivo regulamento interno, identificar as atividades, o local e o período durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.

10. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período correspondente a um ano escolar.

11. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação, tratando-se de um aluno menor de idade.



Artigo 112.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço do Colégio ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregados de educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no regulamento interno do Colégio.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão do Colégio, designadamente, através do diretor de turma, do professor Tutor e ou da equipa de integração e apoio, quando existam.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer no Colégio durante o mesmo.

Artigo 113.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção, com conhecimento ao diretor de turma e ao professor Tutor ou à equipa de integração e apoios ao aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão do Colégio entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;
 - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à direção do Colégio nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela direção, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete à direção do Colégio, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.



6. Compete à direção do Colégio a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto neste artigo, podendo previamente ouvir o conselho de turma, para o qual deve ser convocado o professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos da lei.
8. A expulsão do Colégio implica a transferência imediata do aluno para outro estabelecimento de ensino, averbando-se no respetivo Processo Individual do aluno, a identificação do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito que norteou esta decisão.
9. A utilização ou tráfico de estupefacientes implicará de imediato a abertura de um processo disciplinar podendo levar à expulsão do Colégio.
10. A aceitação de renovação/matrícula condicionada é uma medida de carácter excecional, e da competência única da Direção.
11. A ponderação sobre a renovação/matrícula condicionada de um aluno deve ser feita, após uma análise objetiva e profunda, em reunião do conselho de docentes / conselho de turma, devendo constar da respetiva ata e ser comunicada ao encarregado de educação.
12. As condições para que um aluno seja sujeito a renovação/matrícula condicionada prendem-se com a reincidência de comportamentos inadequados.
13. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos do Colégio ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
14. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade.
15. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar, 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.
16. A medida disciplinar de expulsão da escola 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.
17. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à direção do Colégio decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno ao Colégio ou a terceiros, podendo o valor da reparação ser calculado.



Artigo 114.º

Medidas disciplinares sancionatórias**Procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 91.º é da direção.
2. Para efeitos do previsto no número anterior a direção, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor do Colégio, e notifica os pais ou encarregados de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. A direção deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pela direção.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à direção, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
 - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
 - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
 - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos na lei;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência ou de expulsão do Colégio, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.



Artigo 115.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.ºs 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
 - a) O diretor de turma ou o professor-tutor do aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pelo diretor;
 - b) Um professor do Colégio livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos na legislação em vigor, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 116.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, a direção pode 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;
 - c) A sua presença no Colégio prejudique a instrução do procedimento disciplinar.



2. A suspensão preventiva tem a duração que a direção 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 da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos na Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro e no regulamento interno do Colégio.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c).
5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a direção do Colégio deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência do Colégio, o plano de atividades previsto
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela direção ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 117.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) da legislação é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 118.º

Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º da legislação em vigor, pode ficar suspensa por um período de tempo e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a



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

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência ou de expulsão do Colégio, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.

5. Da decisão proferida pelo diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou quando este for menor de idade, os pais ou o respetivo encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão do Colégio por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.ºs 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela direção à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.



Secção III

Execução das medidas disciplinares

Artigo 119.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

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

Artigo 120

Equipa multidisciplinar

1. Sempre que o Colégio o considere necessário, e de acordo com os seus recursos humanos e organizativos, poderá constituir uma equipa multidisciplinar com a finalidade de **acompanhar e intervir, de forma articulada com as famílias**, junto de alunos que revelem dificuldades de aprendizagem ou comportamentos de risco.
2. A equipa multidisciplinar referida no número anterior deve pautar as suas intervenções nos âmbitos da capacitação do aluno e da capacitação parental tendo como referência boas práticas nacional e internacionalmente reconhecidas.
3. A equipa a que se refere o presente artigo tem uma constituição diversificada, na qual participam docentes e técnicos detentores de formação especializada e ou de experiência e vocação para o exercício da função, integrando, sempre que possível ou a situação o justifique, os diretores de turma, os professores-tutores, psicólogos e ou outros técnicos e serviços especializados, médicos escolares ou que prestem apoio ou protocolo com o Colégio, os responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.
4. A equipa é constituída por membros escolhidos em função do seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão e coordenadas por um dos seus elementos designado pelo diretor, em condições de assegurar a referida coordenação com carácter de permanência e continuidade, preferencialmente, um psicólogo.
5. A atuação da equipa multidisciplinar prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:



- a) Inventariar as situações problemáticas com origem na comunidade envolvente, alertando e motivando os agentes locais para a sua intervenção, designadamente preventiva;
- b) Promover medidas de integração e inclusão do aluno no Colégio tendo em conta a sua envolvimento familiar e social;
- c) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no n.º 1;
- d) Acompanhar os alunos nos planos de integração no Colégio e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- e) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- f) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- g) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, com a rede social municipal, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas no Estatuto do aluno;
- h) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste no Estatuto do aluno, relativas ao aluno e ou às suas famílias;
- i) Promover as sessões de capacitação parental, conforme previsto na legislação em vigor;
- j) Promover a formação em gestão comportamental;
- k) Assegurar a mediação social, procurando, supletivamente, outros agentes para a mediação na comunidade educativa e no meio envolvente, nomeadamente pais e encarregados de educação.

6. No âmbito do disposto no n.º 1, a equipa multidisciplinar poderá assegurar, sempre que tal se revele possível e adequado, respostas de acompanhamento durante o período letivo, nos termos definidos pelo Colégio, recorrendo, designadamente, a docentes sem componente letiva atribuída, a horas provenientes do crédito horário ou da componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao envolvimento voluntário de membros da comunidade educativa.



Secção IV

Recursos e salvaguarda da convivência escolar

Artigo 121.º

Recursos

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos do Colégio e dirigido:

- a) À direção, relativamente a medidas aplicadas pelos professores;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.

2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas na legislação em vigor

3. A direção designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar aos coordenadores de ciclo e direção uma proposta de decisão.

4. A decisão da direção é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pela direção, nos termos da legislação em vigor;

5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido ao Colégio, no prazo de cinco dias úteis, cabendo à respetiva direção a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

Artigo 122.º

Salvaguarda da convivência escolar

1. Qualquer professor ou aluno da turma contra quem outro aluno tenha praticado ato de agressão moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão do Colégio por período superior a oito dias úteis, pode requerer à direção a transferência do aluno em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2. A direção decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3. O indeferimento da direção só pode ser fundamentado na inexistência de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.



Secção V

Responsabilidade civil e criminal

Artigo 123.º

Responsabilidade civil e criminal

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



CAPÍTULO II

RESPONSABILIDADE E AUTONOMIA

Secção I

Responsabilidade e autonomia

Artigo 124.º

Responsabilidade dos membros da comunidade educativa

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

Artigo 125.º

Responsabilidade dos alunos

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

Artigo 126.º

Deveres gerais dos alunos

A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e tem o dever de:

1. Ser responsável, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhes são conferidos pelo presente RI e demais legislação aplicável.



2. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação.
3. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas.
4. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino- aprendizagem.
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
6. Respeitar autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente.
7. Tratar com respeito e correção todos os elementos da comunidade educativa.
8. Contribuir para harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todos os alunos.
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quais quer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos.
10. 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;
11. Respeitar o exercício do direito à educação e ao ensino dos outros alunos.
12. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
13. Zelar pela preservação, conservação e asseio do Colégio, nomeadamente, no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.
14. Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa.
15. Permanecer no Colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou direção do Colégio.
16. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração.
17. Conhecer e cumprir o Estatuto do aluno, o Projeto Educativo e o Regulamento Interno, subscrevendo, de acordo com a sua idade, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
18. Não possuir e não consumir substâncias aditivas e/ou ilícitas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
19. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa.
20. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas sem autorização previa dos professores, da direção do Colégio ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente ficar registada.
21. Não difundir, no Colégio ou fora dele, nomeadamente, via *internet* ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos sem autorização da direção.
22. Respeitar os direitos de autor de propriedade intelectual.



23. Não cometer fraudes ou irregularidades no seu processo de avaliação.
24. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou ainda equipamentos ou instalações do Colégio ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
25. Ser portador do cartão e/ou pulseira do aluno, diariamente.
26. Respeitar as normas e horários de funcionamento dos serviços do Colégio.
27. Não usar indevidamente o nome, as iniciais, o emblema ou qualquer outro símbolo do Colégio.
28. Usar diariamente e com zelo o uniforme do Colégio.
29. Conhecer e respeitar a sinalética de segurança e prevenção afixada em diferentes zonas do Colégio.

Secção II

Direitos dos alunos

Artigo 127.º

Valores nacionais e cultura de cidadania

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

1. O aluno tem direito à educação de qualidade e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolar, num ambiente e com um Projeto Educativo que lhe proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade.
2. Ver salvaguardadas a sua segurança e a sua integridade física no Colégio.
3. Ver respeitadas as suas convicções religiosas e morais.
4. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa.
6. Usufruir a um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares/complemento curricular, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade.
8. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente grave ou doença súbita ocorrida no espaço físico do Colégio, e acompanhado à instituição de saúde competente em veículo de emergência médica, por um não docente ou mesmo por um docente, no caso de impossibilidade de presença do encarregado de educação ou seu representante.
9. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual e de natureza pessoal e familiar.
10. Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização.



11. Apresentar comentários, críticas e sugestões relativos ao funcionamento do Colégio, às pessoas devidas e nos locais próprios.
12. Ser ouvido, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse, pelos professores e diretor de turma.
13. Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres.
14. O aluno tem ainda o direito de ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre os assuntos ou atividades escolares (curriculares ou extracurriculares) do seu interesse ou que lhe digam respeito, nomeadamente:
 - a) Conteúdos e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e processos e critérios de avaliação;
 - b) Normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos do Colégio;
 - c) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente laboratórios, refeitório, bufete, reprografia e pavilhão gimnodesportivo, auditório.
 - e) Do Regulamento Interno e do Projeto Educativo.
 - d) Do plano de prevenção e emergência do Colégio.
15. O direito à educação e às aprendizagens bem-sucedidas compreende, para cada aluno, na medida das possibilidades do Colégio, as seguintes garantias de equidade:
 - a) Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, definidas pela equipa educativa, em anuência com a família;
 - b) Beneficiar de ações de apoio económico tal como estão consignadas no regime de contrato simples e de desenvolvimento, nos termos legais em vigor.
16. O direito à participação e à representação nos termos definidos no Projeto Educativo do Colégio e neste regulamento.
 - a) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do referido no Projeto Educativo do Colégio.
17. Ser avaliado do ponto de vista do seu aproveitamento escolar e comportamento com justiça e rigor, participando no processo de avaliação, através dos instrumentos de auto e heteroavaliação.
18. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, e ser estimulado nesse sentido. Assim, e até em parceria com entidades ou organizações da comunidade educativa, o Colégio pode criar prémios de mérito – de natureza simbólica ou material – destinados a distinguir alunos que preencham um ou mais dos seguintes requisitos:
 - a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
 - b) Alcancem excelentes resultados escolares;
 - c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
 - d) Desenvolvam iniciativas empreendedoras ou ações no âmbito da solidariedade social;
 - e) Participem em iniciativas que promovam e reforcem a qualidade do Projeto Educativo do Colégio.
19. A atribuição dos prémios de mérito encontra-se regulamentada em documento próprio.



Artigo 128.º

Papel especial dos professores

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

Artigo 129.º

Autoridade do professor

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

Artigo 130.º

Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder/dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino/educação no Colégio;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do Estatuto do aluno e deste regulamento interno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a vivência do projeto educativo e participar na vida do Colégio;



e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;

f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas do Colégio, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do Colégio;

i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;

j) Comparecer no Colégio sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

k) Conhecer o estatuto do aluno, bem como o regulamento interno do Colégio e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

l) Indemnizar o Colégio relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o Colégio em caso de alteração.

3. Os pais ou encarregados de educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

4. Para efeitos do disposto neste regulamento, considera-se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5. Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o encarregado de educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de encarregado de educação.



7. O encarregado de educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Artigo 131.º

Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação

1. O incumprimento pelos pais ou encarregados de educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do Estatuto do aluno.

2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, na legislação em vigor;
- b) A não comparência no Colégio sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos da legislação em vigor;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo Colégio nos termos do presente Regulamento, das atividades de integração no Colégio e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte do Colégio, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público, nos termos previstos no Estatuto do aluno.

4. O incumprimento consciente e reiterado pelos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da comissão de proteção de crianças e jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, a promover pela equipa multidisciplinar do Colégio, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º da Lei-51/2012 de 5 de setembro e no quadro das orientações definidas pelos ministérios referidos no seu n.º 2.

5. No caso da não existência de uma equipa multidisciplinar no Colégio, compete à comissão de proteção de crianças e jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, o Colégio, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º da Lei-51/2012 de 5 de setembro.

6. Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.



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

Artigo 132.º

Contraordenações

1. A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais ou encarregado de educação de alunos menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.
2. As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os alunos que beneficiem de desconto de mensalidade ou apoios do estado (contrato simples ou de desenvolvimento).
3. Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou encarregados de educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.
4. A negligência é punível.
5. O produto das coimas aplicadas por contraordenação aos pais ou encarregados de educação em incumprimento ficam lesados quanto aos contratos simples ou de desenvolvimento e os quais serão devolvidos à entidade reguladora.

Artigo 133.º

Papel do pessoal não docente do Colégio

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



Artigo 134.º

Intervenção de outras entidades

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



Secção II

Autonomia do Colégio

Artigo 135.º

Vivência escolar

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



CAPÍTULO III

NORMAS DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES

Artigo 136.º

Cartão do Aluno

1. No início de cada ano letivo será distribuído a cada aluno um cartão/pulseira de identificação do aluno, pessoal e intransmissível designado “cartão do aluno”.
2. O cartão do aluno deve acompanhá-lo sempre que se encontre no espaço físico do Colégio ou fora dele, no exercício de atividades decorrentes da sua situação escolar.
3. O cartão do aluno deve ser prontamente exibido, sem alterações e em bom estado de conservação, quando solicitado por qualquer funcionário ou professor do Colégio.
4. Em caso de perda ou deterioração, o aluno deve requerer imediatamente na secretaria a emissão de um novo exemplar, o qual acresce os respetivos custos administrativos.

Artigo 137.º

Circulação nos Espaços Escolares

O aluno deve circular a pé e com a devida compostura nos espaços escolares.

Artigo 138.º

Utilização das Salas de Aula e Outros Locais Semelhantes

1. O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização das salas de aula e outros locais semelhantes.
2. O aluno deve utilizar sempre o uniforme do Colégio que mais se adequa à sala de aula ou outras atividades. Sempre que o aluno não se apresentar com o respetivo uniforme, o professor poderá exigir que o aluno se dirija à loja do vestuário e adquira novas peças de vestuário.
3. Sempre que um aluno entrar na sala de aula ou em outro local semelhante, deve dirigir-se para o seu lugar, com o devido respeito.
4. O aluno deve estar atento e participar positivamente nas atividades letivas.
5. O aluno deve fazer-se acompanhar do material indispensável à participação e funcionamento das atividades letivas.
6. O aluno deve proporcionar um clima de ordem e de calma, indispensável à realização das atividades letivas.
7. O aluno deve respeitar o seu trabalho individual e dos outros alunos.
8. O aluno deve desenvolver hábitos de trabalho de grupo.
9. O aluno deve deixar os equipamentos e a sala arrumados e limpos, no final de cada aula.
10. O aluno deve dirigir-se ordeiramente para os espaços destinados ao recreio, logo que o professor ou o seu substituto dê autorização.



Artigo 139.º

Utilização dos Espaços do Recreio

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização dos espaços do recreio, designadamente:

- a) Usar os espaços destinados ao recreio durante os intervalos das aulas e não permanecer nos corredores nem nas salas de aula;
- b) Desenvolver hábitos de convívio saudável e confraternização.

Artigo 140.º

Utilização do refeitório

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização do refeitório, designadamente:

- a) Todos os almoços têm de ser previamente agendados até às 9h00 do próprio dia;
- b) Conhecer e respeitar o seu horário de refeição;
- c) Apresentar-se no refeitório devidamente vestido e limpo, sem qualquer objeto (bola, pasta, livros...);
- d) Aguardar em fila a sua vez de entrada e de recolha do tabuleiro e de tudo o que necessitar para a refeição, por ordem de chegada, respeitando os outros, evitando falar alto e fazer barulho despropositado;
- e) Validar o almoço, junto à linha de *self*, por intermédio do seu cartão/pulseira de aluno, junto do dispositivo colocado para o efeito;
- f) Fazer a refeição de forma educada, fazendo dela um momento de franca e agradável convivência social, com respeito pelos outros, falando em voz moderada e não fazendo barulho;
- g) Terminada a refeição, colocar os respetivos utensílios no tabuleiro, colocar o tabuleiro no sítio apropriado e sair ordeiramente sem levar qualquer alimento;
- h) Ao agendamento, para o dia, após as 9h00 ou o não agendamento, acresce uma taxa de serviço.

Artigo 141.º

Utilização do Bufete

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização do bufete, designadamente:

- a) Conhecer e respeitar o seu horário de funcionamento;
- b) Aguardar em fila, por ordem de chegada, a sua vez;
- c) Manter o local limpo e arrumado e deitar o lixo no recipiente próprio;
- d) Ser educado, respeitando os outros, evitando falar alto e fazer barulho e, no fim, sair ordeiramente.



Artigo 142.º

Utilização da Reprografia

1. O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização da reprografia/papelaria, designadamente:
 - a) Conhecer e respeitar o seu horário de funcionamento;
 - b) Aguardar em fila, por ordem de chegada, a sua vez de atendimento, evitando falar alto e fazer barulho e, no fim, sair ordeiramente.
2. O funcionamento do serviço de reprografia/papelaria consta de regulamento próprio.

Artigo 143.º

Utilização do Pavilhão Gimnodesportivo

O aluno deve conhecer e respeitar todas as normas de utilização do pavilhão gimnodesportivo, que constam de regulamento próprio, designadamente:

- a) Entrar com a devida compostura;
- b) Falar baixo;
- c) Preservar todo o material e equipamento;
- d) Respeitar as restantes normas de funcionamento do pavilhão gimnodesportivo;
- e) Depois de terminada a sua atividade, dirigir-se ordeiramente para os balneários.

Artigo 144.º

Interdições e Restrições

Quando estiver no Colégio (ou em atividades do Colégio no exterior), é vedado a qualquer aluno:

- a) Entrar nas salas e outros espaços reservados a docentes, psicólogos ou não docentes, sem autorização especial;
- b) Ocupar os espaços destinados às atividades letivas de educação física e desporto, durante o período em que nestas estejam a funcionar essas atividades;
- c) Transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos ou psicológicos ao aluno ou a terceiros, ou perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas;
- d) Comer, beber, mastigar pastilhas ou rebuçados na sala de aula;
- e) Perturbar o clima de trabalho (adequado), designadamente nos últimos dias de aulas dos períodos;
- f) Usar objetos agressivos e/ou suscetíveis de provocar ferimentos;
- g) Fumar ou ser portador de tabaco;
- h) Beber ou ser portador de bebidas alcoólicas;
- i) Utilizar ou ser portador de qualquer tipo de droga ou substância ilícita.



CAPÍTULO IV

OUTRAS NORMAS

Artigo 145.º

Vestuário Próprio da Creche, Jardim-de-infância, Ensino Básico e Ensino Secundário

1. É obrigatório aos alunos da creche, pré-escolar, ensino básico e ensino secundário usarem uniforme de acordo com as regras aplicadas neste regulamento interno.
2. As peças do uniforme são adquiridas na loja do vestuário ou na loja virtual do Colégio Novo da Maia.
3. É obrigatório que os alunos se encontrem vestidos com o uniforme regulamentar sempre que ingressem no Colégio:

3.1 Creche e Pré-escolar (1, 2, 3, 4 e 5 anos)

3.1.1 De outubro a abril:

3.1.1.1 Uniforme clássico de inverno (aquisição obrigatória):

- a) Menina – camisa, casaco de malha *bomber* e saia de xadrez;
- b) Menino – camisa, casaco de malha *bomber* e calças.

3.1.1.2 Nos dias sem educação física, e em que não seja exigido o uso do uniforme clássico de inverno, os alunos podem optar por:

- a) Menina – *long-sleeve*, casaco americano, *sweater* tricolor, *sweater (hoodie)* verde, calças, saia;
- b) Menino – *long-sleeve*, casaco americano, *sweater* tricolor, *sweater (hoodie)* verde, calças.

3.1.1.3 Nos dias de educação física, os alunos podem optar por fato de treino e *long-sleeve*.

3.1.2 Em setembro e de maio a julho:

3.1.2.1 Uniforme clássico de verão (aquisição obrigatória):

- a) Menina – polo branco, casaco de malha *bomber* e saia azul com calção;
- b) Menino – polo branco, casaco de malha *bomber* e calções de sarja.

3.1.2.2 Nos dias sem educação física, e em que não seja exigido o uso do uniforme clássico de verão, os alunos podem optar por:

- a) Menina – t-shirt e saia azul com calção ou vestido;
- b) Menino – t-shirt e calções de sarja.

3.1.2.3 Nos dias de educação física, os alunos podem optar por:

- a) Menina – t-shirt de ginástica e saia de ginástica ou calção de ginástica de menina;
- b) Menino – t-shirt de ginástica e calção desportivo.

3.1.2.4 É obrigatório o uso de panamá.



3.1.3 É obrigatório a aquisição da uma bata técnica para uso em atividades de artes visuais.

3.2 Ensino Básico (1º, 2º e 3º ciclos)

3.2.1 De outubro a abril:

3.2.1.1 Uniforme clássico de inverno (aquisição obrigatória):

- a) Uniforme feminino – camisa, gravata, casaco de malha *bomber* e saia de xadrez;
- b) Uniforme masculino – camisa, gravata, casaco de malha *bomber* e calças.

3.2.1.2 Nos dias sem educação física, e em que não seja exigido o uso do uniforme clássico de inverno, os alunos podem optar por:

- a) Uniforme feminino – *long-sleeve*, casaco americano, casaco polar, *sweater* tricolor, *sweater* branca, *sweater (hoodie)* verde, *sweater (hoodie)* azul, calças, saia;
- b) Uniforme masculino – *long-sleeve*, casaco americano, casaco polar, *sweater* tricolor, *sweater* branca, *sweater (hoodie)* verde, *sweater (hoodie)* azul, calças.

3.2.1.3 Nos dias de educação física, os alunos podem optar por fato de treino e t-shirt ou *long-sleeve*.

3.2.2 Em setembro e de maio a julho:

3.2.2.1 Uniforme clássico de verão (aquisição obrigatória):

- a) Uniforme feminino – polo branco, casaco de malha *bomber* e saia azul com calção;
- b) Uniforme masculino – polo branco, casaco de malha *bomber* e calções de sarja.

3.2.2.2 Nos dias sem educação física, e em que não seja exigido o uso do uniforme clássico de verão, os alunos podem optar por:

- a) Uniforme feminino – t-shirt, calção, saia azul com calção ou vestido;
- b) Uniforme masculino – t-shirt e calções de sarja.

3.2.2.3 Nos dias de educação física, os alunos podem optar por:

- a) Uniforme feminino – t-shirt de ginástica e saia de ginástica ou calção de ginástica de menina;
- b) Uniforme masculino – t-shirt de ginástica e calção desportivo.

3.2.2.4 É obrigatório o uso de boné.

3.2.3 Para os 2º e 3º ciclos é obrigatório a aquisição da uma bata de laboratório para uso em aulas experimentais de Ciências Naturais e Físico-Química.

3.3 Ensino Secundário

3.3.1 De outubro a abril:

3.3.1.1 Uniforme clássico de inverno (aquisição obrigatória):

- a) Uniforme feminino – camisa, gravata e casaco de malha *bomber*;
- b) Uniforme masculino – camisa, gravata e casaco de malha *bomber*.



- 3.3.1.2 Nos dias sem educação física, e em que não seja exigido o uso do uniforme clássico de inverno, os alunos podem optar por:
- a) Uniforme feminino – *long-sleeve*, casaco americano, casaco polar, *sweater* tricolor, *sweater* branca, *sweater (hoodie)* verde, *sweater (hoodie)* azul e t-shirt;
 - b) Uniforme masculino – *long-sleeve*, casaco americano, casaco polar, *sweater* tricolor, *sweater* branca, *sweater (hoodie)* verde, *sweater (hoodie)* azul e t-shirt.
- 3.3.1.3 Nos dias de educação física, os alunos podem optar por fato de treino e t-shirt ou *long-sleeve*.
- 3.3.2 Em setembro e de maio a julho:
- 3.3.2.1 Uniforme clássico de verão (aquisição obrigatória):
- a) Uniforme feminino – polo branco e casaco de malha *bomber*;
 - b) Uniforme masculino – polo branco e casaco de malha *bomber*.
- 3.3.2.2 Nos dias sem educação física, e em que não seja exigido o uso do uniforme clássico de verão, os alunos podem optar por:
- a) Uniforme feminino – *long-sleeve*, casaco americano, casaco polar, *sweater* tricolor, *sweater* branca, *sweater (hoodie)* verde, *sweater (hoodie)* azul e t-shirt;
 - b) Uniforme masculino – *long-sleeve*, casaco americano, casaco polar, *sweater* tricolor, *sweater* branca, *sweater (hoodie)* verde, *sweater (hoodie)* azul e t-shirt.
- 3.3.2.3 Nos dias de educação física, os alunos podem optar por:
- a) Uniforme feminino – t-shirt de ginástica e saia de ginástica ou calção de ginástica de menina;
 - b) Uniforme masculino – t-shirt de ginástica e calção desportivo.
- 3.3.3 Para os alunos inscritos no curso de Ciências e Tecnologias, é obrigatório a aquisição de uma bata de laboratório para uso em aulas experimentais de Físico-Química e Biologia e Geologia.
4. É obrigatório o uso de uniforme desportivo do Colégio em todas as aulas de educação física para todos os anos de escolaridade.
 5. É obrigatório o uso do uniforme clássico do Colégio em todas as visitas de estudo ou eventos oficiais, exceto em caso de indicação expressa do Colégio para outra opção.
 6. É proibido alterar as características dos uniformes, bem como adicionar outras peças, insígnias ou outros elementos.
 7. Não será permitida a entrada de alunos no Colégio que utilizem outras peças de vestuário que substituam ou se sobreponham às peças do uniforme, exceto casacos de agasalho.
 8. Os alunos que não se apresentarem com o respetivo uniforme têm, obrigatoriamente, de se dirigir à loja de vestuário e adquirir novas peças antes do início das aulas.



9. Em caso de incumprimento do disposto nos números anteriores ou na falta de asseio ou limpeza do vestuário, o Colégio poderá sancionar o aluno em causa, tomando as diligências que achar necessárias.

Artigo 146.º

Utilização dos telemóveis e outros dispositivos tecnológicos.

1. Não é permitido, em nenhuma circunstância, o uso ou a manutenção em funcionamento de telemóveis e outros dispositivos tecnológicos, dentro das salas de aula e nos demais locais do Colégio. O incumprimento desse dever implicará responsabilidade disciplinar.
2. Em todos os níveis de ensino é proibido, em qualquer circunstância, o uso de telemóveis e outros dispositivos tecnológicos, exceto o tablet ou computador, no caso do Ensino Secundário, dentro das salas de aula.
3. No 1.º, 2.º e 3.º ciclos os tablets a serem utilizados pelos alunos para fins pedagógicos têm que estar equipados com a solução Samsung Knox Management e inseridos na plataforma de gestão de equipamentos do Colégio.
4. No caso dos alunos do 3.º Ciclo do Ensino Básico e do Ensino secundário que necessitem de trazer o telemóvel para o Colégio, estes devem:
 - 4.1 À entrada do Colégio, devem colocar o telemóvel em modo de voo e restantes dispositivos tecnológicos na *Phone Locker Pouch*, junto do Assistente Operacional / Vigilante, e proceder ao fecho da respetiva bolsa, que bloqueia o acesso ao equipamento.
 - 4.2 Enquanto os alunos se encontrarem nas instalações do Colégio, os dispositivos mencionados devem permanecer obrigatoriamente dentro da bolsa.
 - 4.3 À saída do Colégio, o aluno deverá proceder ao desbloqueio da *Phone Locker Pouch* no ponto de desbloqueio existente na entrada do respetivo Polo, sempre sob a supervisão do Assistente Operacional / Vigilante.
 - 4.4 O ponto de desbloqueio apenas estará disponível para utilização na presença do Assistente Operacional / Vigilante.
 - 4.5 Em situações excecionais, o aluno poderá solicitar ao Assistente Operacional / Vigilante o desbloqueio da bolsa.
 - 4.6 Será autorizada a utilização do telemóvel sempre que tal se justifique por motivos de saúde ou quando o seu uso seja expressamente enquadrado pelo Colégio em atividades educativas.
 - 4.7 Sempre que se verifique o incumprimento das normas acima descritas, o professor ou o Assistente Operacional / Vigilante deverá acompanhar o aluno à portaria, onde este será terá de alugar uma *Phone Locker Pouch* para colocação do telemóvel ou dos dispositivos tecnológicos.
 - 4.8 O aluguer pontual da bolsa terá um custo de 2,00 € por dia.
5. Quando ocorra incumprimento desse dever, o telemóvel será entregue, imediatamente, ao diretor de turma/professor titular de turma, que dele ficará fiel depositário até o entregar ao encarregado de educação.
6. O encarregado de educação do aluno incumpridor será convocado, pelo diretor de turma, com a urgência possível, a fim de lhe ser entregue em mão o telemóvel e a respetiva participação disciplinar.



Artigo 147.º

Responsabilização pelo aluno

1. O Colégio só se responsabiliza pelo aluno se este permanecer nele, dentro do tempo previsto para a sua presença, determinada pelo horário global de todas as suas atividades (curriculares ou não), incluindo o horário de prolongamento (se o tiver).
2. A permanência no Colégio após as aulas será sujeita à frequência das atividades lúdico-pedagógicas, de acordo com o preçário em vigor, devendo os alunos permanecer nos locais que lhes forem indicados para o efeito.

Artigo 148.º

Responsabilização pelo extravio de bens

O Colégio não se responsabiliza pelo extravio de bens.

**PARTE VII**

ESTATUTO DO PESSOAL NÃO DOCENTE DO COLÉGIO NOVO DA MAIA

Artigo 149.º**Intervenção do pessoal não docente no processo educativo**

1. É considerado pessoal não docente, os técnicos do serviço de psicologia e orientação, os funcionários administrativos, os vigilantes e todos os restantes assistentes operacionais do Colégio, independentemente do serviço que prestem.
2. O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.

Artigo 150.º**Direito específico**

O pessoal não docente goza dos direitos previstos na lei geral aplicável aos estabelecimentos do ensino particular e cooperativo e tem o direito específico de participação no processo educativo.

Artigo 151.º**Deveres específicos**

Para além dos deveres previstos na lei geral aplicável aos estabelecimentos do ensino particular e cooperativo, são deveres específicos do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a plena formação, a realização, o bem-estar e a segurança das crianças e alunos;
- b) Contribuir para a correta organização do Colégio e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades nele prosseguidas;
- c) Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
- d) Zelar pela preservação das instalações e equipamentos do Colégio e propor medidas de melhoria dos mesmos, cooperando ativamente com a direção e coordenação na prossecução desses objetivos;
- e) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- f) Zelar pela limpeza e organização dos espaços;
- g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;



- h) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
- i) Respeitar as diferenças culturais de todos os membros da comunidade escolar.

Artigo 152.º

Normas específicas do psicólogo educacional

1. É o psicólogo educacional o responsável pelo acompanhamento da educação pré-escolar e do ensino básico e secundário.
2. Não é permitido ao psicólogo educacional:
 - a) Fazer acompanhamento, no exterior, a alunos que estejam matriculados no Colégio.

Artigo 153.º

Intervenção do psicólogo educacional no processo educativo

1. O psicólogo educacional deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.
2. Deve ainda colaborar com os pais/encarregados de educação dos alunos e com os professores no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
3. As áreas de intervenção do psicólogo educacional são:
 - a) Apoio psicopedagógico;
 - b) Colaboração pedagógica e educativa;
 - c) Colaboração na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa;
 - d) Desenvolver projetos de apoio e dos programas de formação pessoal e social e orientação vocacional;
 - f) Colaboração na seleção e recrutamento dos docentes e não docentes;



PARTE V

ESTATUTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

CAPÍTULO I

DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 154.º

Princípio geral

Aos pais, encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Colégio, de acordo com o disposto na legislação em vigor no estatuto do ensino particular e no regulamento interno.

Artigo 155.º

Representação dos pais e encarregados de educação na vida do Colégio

O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do Colégio concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a melhoria da qualidade e da humanização do Colégio, em ações motivadoras da aprendizagem e de assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo, designadamente através da associação de pais e na assembleia do Colégio.



PARTE VI

PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

Artigo 156.º

Princípios gerais de proteção de dados pessoais

1. A Política de Privacidade em vigor no Colégio encontra-se disponível, de modo permanente, no website do Colégio, sendo o seu conteúdo de conhecimento obrigatório por parte de todos os titulares de dados pessoais tratados pelo Colégio.
2. A Política de Privacidade do Colégio é o documento dedicado à proteção de dados pessoais e tem como objetivo informar e explicar, de forma clara e transparente, em cumprimento das disposições legais aplicáveis, todo o procedimento de tratamento de dados pessoais por parte do Colégio, designadamente as finalidades, modos de tratamento e prazos de conservação dos dados pessoais de alunos, encarregados de educação, pais, trabalhadores, candidatos, visitantes, fornecedores, prestadores de serviços e utilizadores dos canais digitais do Colégio.
3. Os direitos dos titulares dos dados pessoais e respetivo modo de exercício constam da Política de Privacidade.
4. A Política de Privacidade poderá ser revista e atualizada sempre que se verifiquem alterações relevantes nas operações de tratamento realizadas pelo Colégio, nos serviços disponibilizados ou na legislação aplicável. Quando as alterações introduzidas sejam materialmente relevantes para os titulares dos dados, o Colégio adotará medidas adequadas para dar conhecimento das mesmas, designadamente através do website, da plataforma escolar ou de comunicação direta aos titulares dos dados, consoante as circunstâncias.
5. Os titulares de dados pessoais devem conhecer o conteúdo da Política de Privacidade, podendo aceder ao documento em <https://colegionovodamaia.pt/politica-de-privacidade/> e ainda solicitar o envio de uma cópia junto dos serviços administrativos do Colégio.
6. A comunidade educativa respeita e protege os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.
7. A proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional.
8. Neste estabelecimento de ensino é expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no regulamento interno, na Política de Privacidade e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
9. A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

Artigo 157.º

Captação de imagens ou som

1. Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do



- estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno, na Política de Privacidade e em outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
2. A proibição referida no número anterior não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.
 3. A recolha de imagens e som poderá ser efetuada sempre que tal a) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino; b) seja autorizada pela direção; c) seja autorizada pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).
 4. A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente(s) e alunos, é possível desde que autorizada pela direção do estabelecimento de ensino ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência, sendo, em todos os casos, estritamente observadas todas as regras de segurança e confidencialidade.
 5. As imagens ou sons captados não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se houver autorização em sentido diverso ou, ou tiver sido consentido pelos encarregados de educação, nos termos da Política de Privacidade.
 6. As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo for imposto ou autorizado, nos termos das disposições legais aplicáveis e na Política de Privacidade do Colégio.
 7. A captação de imagens ou som em exposições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do estabelecimento de ensino e obtidos os necessários consentimentos, devendo, em todos os casos, ser respeitada a Política de Privacidade

Artigo 158.º

Recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas

1. Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno, na Política de Privacidade e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
2. A proibição prevista no número anterior não se limita a, mas inclui, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoais, resultados escolares, dados de saúde.
3. A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efetuada sempre que tal a) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino; ou b) seja, necessário para cumprimento de obrigações legais pelo estabelecimento de ensino; ou c) seja autorizada pela direção e/ou estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos); sendo que, em qualquer situação, a recolha deverá respeitar a Política de Privacidade em vigor.



4. Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para que foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminados exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.
5. No caso de espetáculos realizados pelos alunos, poderão ser criados suportes de divulgação dos mesmos, mencionando o nome, apelido e ano de escolaridade/turma de cada aluno, em termos a autorizar pela direção do estabelecimento de ensino ou pessoa em que esta delegue tal função, observando-se, em qualquer caso, o disposto na Política de Privacidade.

Artigo 159.º

Colaboradores docentes e não docentes

1. Todos os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções estão obrigados a sigilo sobre os mesmos bem como a cumprir todas as regras deste regulamento interno, da Política de Privacidade e outras em vigor no estabelecimento de ensino, em especial as respeitantes ao tratamento e proteção desses dados.
2. As obrigações de proteção incluem, mas não se limitam a: não armazenar os dados em equipamentos não protegidos, não armazenar os dados em ficheiro sem proteção.
3. As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a: não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento, nos termos da Política de Privacidade e prazos de conservação aplicáveis
4. Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se, de qualquer modo, de aceder a dados pessoais fora desse contexto.
5. Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino (direcao@colegionovodamaia.pt) bem como ao Encarregado de Proteção de Dados designado pelo Colégio por correio eletrónico (dpo@colegionovodamaia.pt).
6. Qualquer colaborador que tenha conhecimento de uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio eletrónico (direcao@colegionovodamaia.pt) bem como ao Encarregado de Proteção de Dados designado pelo Colégio (dpo@colegionovodamaia.pt).

Artigo 160.º

Associação de pais e encarregados de educação, associação de estudantes e associação de antigos alunos

Sem prejuízo da autonomia e responsabilidades próprias das associações de pais e encarregados de educação, de estudantes e de antigos alunos, estas têm o dever de cumprir e fazer cumprir as regras respeitantes à proteção de dados pessoais, este regulamento interno e a Política de Privacidade, bem como elaborar regras e procedimentos próprios nesta matéria.

**PARTE VII****DISPOSIÇÕES FINAIS****Artigo 161.º****Normas de evacuação do Colégio**

1. Em caso de perigo iminente, com necessidade de evacuação o Colégio, dever-se-ão adotar os seguintes procedimentos:
2. Cada professor é responsável pela turma que está a lecionar;
3. Deve providenciar-se para que os alunos saiam da sala de aula, o mais rapidamente possível, em fila indiana;
4. O professor será sempre o último a abandonar a sala de aula, fechando a porta depois de sair;
5. O professor deverá acompanhar os seus alunos e permanecer nos locais indicados no plano de evacuação do Colégio (afixado nos corredores, nas salas de aula, sala dos professores, refeitório...) e aguardar instruções das autoridades competentes;
6. Os docentes, não docentes e alunos que não se encontrem em aulas, deverão dirigir-se, ordenadamente, para os locais indicados no plano de evacuação e aguardar instruções.

Artigo 162.º**Revisão e atualização**

1. O presente Regulamento Interno estará em vigência até ao final do ano letivo 2025/2026, salvo motivo que implique a sua atualização.
2. Sempre que a direção considerar necessário regular qualquer situação, será emitida uma circular interna de carácter normativo, cujas disposições assumirão o mesmo efeito vinculativo das restantes normas deste RI.

Artigo 163.º**Legislação Subsidiária**

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente diploma, são subsidiariamente aplicáveis as disposições do Código do Procedimento Administrativo.

Artigo 164.º**Interpretação e integração**

1. As normas definidas neste RI devem ser interpretadas de acordo com as disposições legais vigentes e nele integradas, entendendo-se que a sua aplicação é executada sem prejuízo daquelas.
2. Todas as situações que não se encontrem previstas neste regulamento serão integradas segundo as normas criadas pela direção do Colégio, de acordo com a legislação em vigor.



BASE LEGAL PARA A ELABORAÇÃO DO REGULAMENTO INTERNO

- Decreto-Lei n.º115-A/ 98, de 4 de maio (Regime de Autonomia, Administração e Gestão Escolares).
 - Decreto-Lei n.º139/2012, de 5 de julho (Princípios orientadores da organização e Gestão de currículos do ensino básico e secundário e avaliação dos conhecimentos, capacidades a desenvolver pelos alunos).
 - Decreto-Lei n.º24 A / 2012 de 6 de dezembro.
 - Lei n.º51 /2012 de 5 de setembro.
 - Decreto-Lei de 3 de 2008 de 7 de janeiro.
 - Lei n.º 21/2008 de 12 de maio.
- Decreto-lei nº 3/95 de 27 de janeiro – Ministério da Saúde
- Lei – 51/2012 de 5 de setembro.
 - Decreto Regulamentar n.º10/99, de 21 de junho.
 - Lei n.º47/2006, de 28 de agosto (manuais escolares)
 - Decreto – lei 261/2007 de 17 de julho (manuais escolares)
 - Despacho n.º 9180/2016 - Diário da República n.º 137/2016, Série II de 2016-07-19-OCEPE 2016
 - Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho
 - Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho

Legislação aplicável ao Ensino Particular e Cooperativo:

- Lei n.º33/2012, de 23 de agosto (Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo);