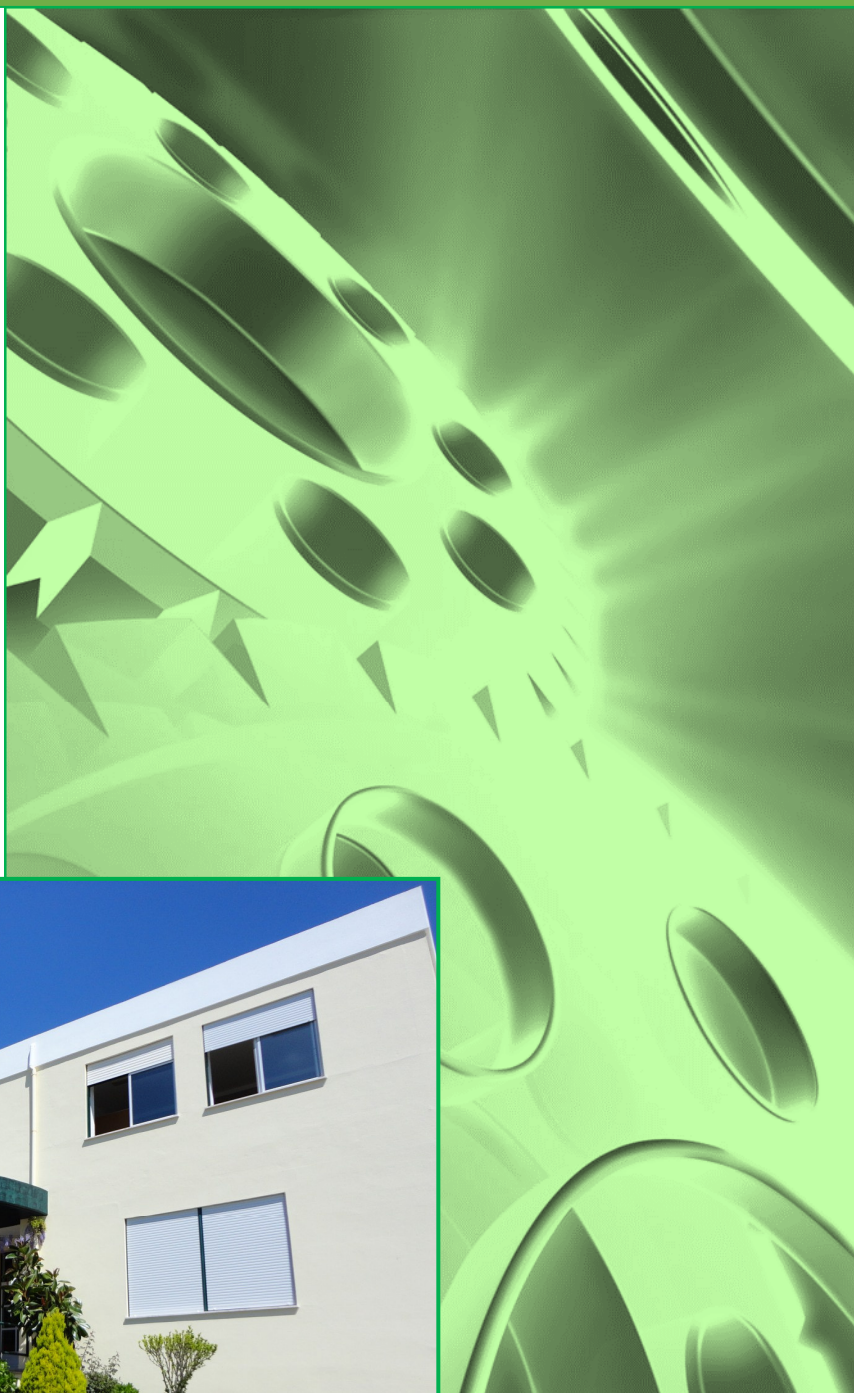




REGULAMENTO INTERNO



INTRODUÇÃO	3
OBJETIVOS	4
APRESENTAÇÃO DO COLÉGIO	5
ENTIDADE TITULAR	5
DIREÇÃO	5
REPRESENTANTES LEGAIS	5
DIRETORA PEDAGÓGICA	5
CAPÍTULO I – INTERVENIENTES NO PROCESSO DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM	6
1. DIREÇÃO	6
1.1. Entidade Patronal/Gerência	6
1.2. Direção Pedagógica	6
2. DOCENTES	8
2.1. Perfil	8
2.2. Direitos	11
2.3. Deveres	11
2.4. Supervisão Pedagógica e Avaliação de Desempenho	17
2.4.1. Supervisão Pedagógica	17
2.4.2. Avaliação de Desempenho	17
3. ALUNOS	18
3.1. Perfil	18
3.2. Matrículas e Renovação de Matrículas	21
3.3. Condições de Frequência	22
3.4. Constituição das Turmas	26
3.5. Regime de Frequência e Assiduidade	26
3.6. Direitos	32
3.7. Deveres	33
3.8. Avaliação das Aprendizagens	35
3.9. Operacionalização do Currículo nas Ofertas de Ensino Profissionalizante	48
3.10. Representatividade dos Alunos	50
3.11. Valorização do Desempenho do Aluno	52
3.12. Infrações/Medidas Disciplinares	54
4. PESSOAL NÃO DOCENTE	57
4.1. Perfil de Desempenho	57
4.2. Direitos Gerais	58
4.3. Deveres Gerais	59
4.4. Direitos e Deveres Específicos	61
4.5. Avaliação de Desempenho	67
5. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO/FAMÍLIAS	67
5.1. Participação no Processo de Ensino e de Aprendizagem	67
5.2. Representação dos Encarregados de Educação	70
5.2.1. Representante dos Encarregados de Educação – Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica	70
5.2.2. Representante dos Encarregados de Educação - Conselho de Turma	71
CAPÍTULO II – CURRÍCULO ESCOLAR	73
1. MATRIZES/ PLANOS CURRICULARES	73
2. DISCIPLINAS DE OFERTA DE ESCOLA	73
CAPÍTULO III – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO DO CURRÍCULO	75
1. CLUBES, PROJETOS E OFICINAS	75
2. VISITAS DE ESTUDO	76
3. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES	78
CAPÍTULO IV – APOIOS EDUCATIVOS	79
1. APOIOS EDUCATIVOS	79
CAPÍTULO V – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO	82
1. ORGÃOS	82
1.1. Direção Pedagógica	82
1.2. Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica	82
1.3. Conselho de Docentes por Área Disciplinar	84
1.4. Conselho de Diretores de Turma	87
1.5. Conselho de Turma	89
2. COORDENAÇÃO DAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS E DE SUPERVISÃO	93

2.1. Coordenação de Conselho de Docentes por Área Disciplinar	93
2.2. Coordenação dos Diretores de Turma	95
2.3. Coordenação dos Cursos Profissionais	98
2.4. Diretores de Turma	98
3. COORDENAÇÃO DAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS COMPLEMENTARES	101
3.1. Centro de Recursos	101
3.2. Plano Anual de Atividades de Escola (Plano de Ação)	102
3.3. Tecnologias de Informação e Comunicação	102
3.4. Desporto Escolar	103
3.5. Programa de Promoção e Educação para a Saúde	104
CAPÍTULO VI – ESPAÇOS FÍSICOS E RECURSOS	106
1. PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO	106
1.1. Espaços Comuns	106
1.2. Espaços Específicos	107
1.3. Instalações Desportivas	114
1.4. Centro de Recursos	116
1.5. Recursos Pedagógicos e Equipamentos Tecnológicos e Audiovisuais	119
1.6. Parque de Estacionamento	121
CAPÍTULO VII – SERVIÇOS	122
1. ADMINISTRATIVOS	122
2. REPROGRAFIA / PAPELARIA	123
3. AÇÃO SOCIAL ESCOLAR	124
4. SERVIÇOS E APOIOS ESPECIALIZADOS	126
4.1. Psicologia e Orientação	126
4.2. Educação Especial	128
4.3. Saúde Escolar	129
4.3.1. Programa de Promoção e Educação para a Saúde	129
4.3.2. Gabinete de Apoio ao Aluno	130
5. COMPLEMENTARES	131
5.1. Refeitório	131
5.2. Bar	132
5.3. Transportes	133
CAPÍTULO VIII – SEGURANÇA ESCOLAR	135
1. SEGURANÇA ESCOLAR	135
2. PLANO DE EMERGÊNCIA	139
3. PLANO DE EVACUAÇÃO	140
3.1. Instruções Específicas de Evacuação	143
4. MEDIDAS PREVENTIVAS EM CASO DE PANDEMIAS	145
CAPÍTULO IX – SEGURANÇA, HIGIENE E SAÚDE NO TRABALHO	146
CAPÍTULO X – FUNCIONAMENTO	147
1. CALENDÁRIO	147
2. HORÁRIOS	147
3. SUBSÍDIO DE REFEIÇÃO	148
4. CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO	148
CAPÍTULO XI – PARCERIAS	150
CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS	151
CAPÍTULO XIII – LEGISLAÇÃO	152

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno de cada escola no âmbito da sua autonomia, orienta e normaliza as responsabilidades dos membros da comunidade educativa, garantindo a salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de opiniões no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visam o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos do Projeto Educativo e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores de pessoa humana, da democracia e exercício responsável de liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe são associados.

Assim, o Colégio Senhor dos Milagres, enquanto instituição de ensino particular, rege-se, no seu funcionamento, pelas orientações constantes na legislação vigente aplicável, assim como por normas internas definidas neste Regulamento, que se apresenta como um documento interno participado por todos, construído em articulação com o Projeto Educativo do Colégio, com base nas propostas apresentadas pelos vários intervenientes.

O Regulamento Interno, sem prejuízo do disposto na legislação vigente aplicável, contempla um conjunto de diretivas que facilitam a operacionalização do Projeto Educativo, estabelecendo:

- o regime de funcionamento dos órgãos de administração e gestão e das estruturas de orientação educativa;
- os direitos e deveres dos membros da Comunidade Escolar;
- as medidas educativas conducentes à promoção do sucesso dos alunos;
- o regime de gestão ao nível da organização, do funcionamento e da utilização dos serviços, espaços e equipamentos.

Relativamente à sua estrutura organizativa, o Regulamento Interno constitui-se por capítulos (com pontos, subpontos e artigos), que abrangem as diferentes áreas de intervenção educativa. Os artigos encontram-se numerados, sequencialmente por pontos.

O Regulamento Interno depois de aprovado em Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica é divulgado e dado a conhecer à comunidade educativa e enviado aos serviços competentes do Ministério de Educação e Ciência.

OBJETIVOS

Assumem-se como principais objetivos do presente Regulamento Interno os seguintes:

- desenvolver o disposto na legislação;
- adequar à realidade do Colégio as regras de convivência e de resolução de conflitos na comunidade educativa;
- estabelecer os direitos e deveres dos alunos inerentes à especificidade da convivência escolar;
- dispor no relativo à utilização das instalações e equipamentos;
- definir no relativo ao acesso às instalações e espaços escolares;
- reconhecer e valorizar o mérito da dedicação e do esforço no trabalho escolar, bem como do desempenho das ações meritórias em favor da comunidade;
- assegurar o cumprimento dos objetivos do Projeto Educativo;
- assegurar a preservação da segurança dos elementos da comunidade escolar e do património do Colégio.

APRESENTAÇÃO DO COLÉGIO

O Colégio Senhor dos Milagres é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo, implantado na sede de freguesia de Milagres, concelho de Leiria. Integra a Rede Nacional de Educação, desde o ano letivo de 1996/1997, sendo um estabelecimento de ensino financiado pelo Ministério da Educação ao abrigo de Contrato de Associação. Possui alvará e autorização definitiva de funcionamento para os 2.º e 3.º ciclos do Ensino Regular, bem como autorização de funcionamento para o Ensino Secundário.

Integra um corpo docente com habilitações académicas e profissionais adequadas às suas funções, bem como um grupo de colaboradores que contribui para apoiar a organização e a gestão dos serviços complementares de apoio aos processos de ensino e de aprendizagem. Possui estruturas físicas, espaços e equipamentos ajustados às necessidades laborais.

Ministra ensino em regime de gratuidade gozando das prerrogativas de utilidade pública. Presta serviços complementares no âmbito da ação social escolar, do acompanhamento psicopedagógico e de orientação escolar, das atividades de enriquecimento do currículo e do serviço de refeitório, em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis.

ENTIDADE TITULAR

Colégio Senhor dos Milagres, Lda.

Número de Identificação Fiscal: 503608092

Morada: Rua Senhor dos Milagres, nº 425

2415- 020 Milagres – Leiria

Telefone: 244851600

Fax: 244851034

Email: geral@colegiosenhormilagres.pt

Site: www.colegiosenhormilagres.com

DIREÇÃO

Representantes Legais

Maria Teresa Santos António Sintra

Fernando Manuel Soares Catarino

Diretora Pedagógica

Maria Teresa Santos António Sintra

CAPÍTULO I – INTERVENIENTES NO PROCESSO DE ENSINO E DE APRENDIZAGEM

3. ALUNOS

3.1. Perfil

Artigo 1.º

Perfil de Competências do Aluno

1. O perfil do aluno do Colégio Senhor dos Milagres, preconizado no Projeto Educativo, pressupõe que ao longo dos doze anos de escolaridade obrigatória, o aluno desenvolva um conjunto de competências chave de natureza cognitiva, metacognitiva, social e emocional, física e prática. Estas competências, mobilizadoras de conhecimentos, capacidades e atitudes, são delineadas em consonância com os desafios da sociedade atual que exigem jovens cidadãos educados, socialmente integrados, capazes de pensar de forma crítica e criativa, adaptados a uma sociedade diversificada e capazes de agir de forma não só autónoma, mas também em colaboração com os outros.
 - a. No âmbito da área Língua e Textos, o aluno deve:
 - i. utilizar de forma adequada a língua portuguesa em diferentes situações de comunicação;
 - ii. utilizar o código ou os códigos próprios das diferentes áreas do saber, para expressar verbalmente o pensamento próprio;
 - iii. utilizar duas línguas estrangeiras em situações do quotidiano, resolvendo as necessidades básicas da comunicação e apropriação da informação;

- iv. utilizar linguagens simbólicas associadas às artes e às ciências;
 - v. aplicar as linguagens de modo adequado às diferentes situações de comunicação e em diferentes ambientes (analógico e digital).
- b. No âmbito da área Informação e Comunicação, o aluno deve:
- i. utilizar e dominar diversos instrumentos tecnológicos;
 - ii. selecionar, recolher e organizar informação para esclarecimento de situações e resolução de problemas, segundo a sua natureza e tipo de suporte, nomeadamente o informático;
 - iii. analisar a informação recolhida de forma crítica e autónoma;
 - iv. comunicar de forma assertiva e segura utilizando diferentes ferramentas analógicas e digitais;
 - v. procurar uma atualização permanente face às constantes mudanças tecnológicas e culturais, na perspetiva da construção de um projeto de vida social e profissional.
- c. No âmbito da área Raciocínio e Resolução de Problemas, o aluno deve:
- i. estabelecer uma metodologia personalizada de trabalho e de aprendizagem;
 - ii. aplicar com autonomia estratégias adequadas à resolução de problemas e tomada de decisões;
 - iii. manifestar o raciocínio e a capacidade de abstração;
 - iv. adotar uma atitude crítica construtiva face a si, ao outro e à realidade que o envolve, assumindo um papel interventivo na análise de situações, na apresentação de propostas e na resolução de problemas.
- d. No âmbito da área Pensamento Crítico e Pensamento Criativo, o aluno deve:
- i. refletir acerca do seu projeto pessoal de vida;
 - ii. assumir uma postura proativa na construção do conhecimento;
 - iii. mobilizar conhecimentos das diferentes áreas do saber e utilizar diferentes metodologias para pensar criticamente;
 - iv. avaliar o impacto das suas decisões;
 - v. eleger a educação permanente como forma de resposta às constantes mutações sociais na perspetiva da construção.
- e. No âmbito da área Relacionamento Interpessoal, o aluno deve:
- i. construir relações interpessoais assertivas, pautadas pelo respeito, pela afetividade, pela cooperação, pela compreensão, tolerância e cordialidade;
 - ii. analisar criticamente as regras necessárias à vida e convivência social, agindo de acordo com as mesmas nos diferentes contextos do quotidiano;
 - iii. compreender e respeitar a diversidade cultural, religiosa, sexual ou outras, numa perspetiva humanista;
 - iv. demonstrar atitudes de cooperação, partilha, colaboração, solidariedade, respeito mútuo e integração coletiva, tanto a nível da escola como da comunidade em geral;
 - v. adequar as atitudes e comportamentos pessoais e sociais, aos diferentes contextos;
 - vi. valorizar o outro, respeitando as suas idiossincrasias;
 - vii. cooperar com os outros em tarefas e projetos comuns;

- viii. assumir, esclarecida e responsabilmente, o seu papel de cidadão, participando na vida cívica de forma crítica e responsável;
 - ix. realizar iniciativas de interesse cívico, social e ambiental;
 - x. conviver com os outros segundo parâmetros de respeito e tolerância;
 - xi. participar na vida cívica de forma crítica, assumindo a responsabilidade pelas opções e decisões tomadas.
- f. No âmbito da área Desenvolvimento Pessoal e Autonomia, o aluno deve:
- i. identificar, consolidar e aprofundar as áreas de interesse e de necessidade de aquisição de novas competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida;
 - ii. aplicar estratégias de reflexão e autoanálise das suas ações, nos diferentes contextos e situações do quotidiano, visando o aperfeiçoamento contínuo, a adequação dos níveis de autoestima e a perseverança face aos desafios do quotidiano;
 - iii. definir e concretizar planos e projetos de forma autónoma;
 - iv. estabelecer metodologias personalizadas de trabalho e de aprendizagem que desenvolvam a autonomia e a criatividade;
 - v. utilizar o trabalho cooperativo como forma de realização pessoal.
- g. No âmbito da área Bem-Estar, Saúde e Ambiente, o aluno deve:
- i. adotar hábitos de vida saudáveis, de atividade física e desportiva, de acordo com os seus interesses, capacidades e necessidades;
 - ii. manifestar comportamentos e estilos de vida adequados à manutenção da saúde física e mental desenvolvendo uma relação de equilíbrio entre o corpo e a mente;
 - iii. assumir uma personalidade equilibrada nos domínios intrapessoal, interpessoal e intelectual;
 - iv. contribuir para a proteção do meio ambiente, para o equilíbrio ecológico e para a preservação do património, aplicando medidas sustentáveis no seu quotidiano.
- h. No âmbito da área Sensibilidade Estética e Artística, o aluno deve:
- i. valorizar a cultural local, regional e nacional, nas suas múltiplas vertentes, perspetivando-a como marca da identidade pessoal e nacional;
 - ii. respeitar e valorizar diferentes culturas, assumindo um papel ativo na promoção da interculturalidade;
 - iii. adotar atitudes de valorização e preservação do património histórico-cultural e artístico, nacional e mundial;
 - iv. conhecer elementos essenciais de expressão nos diferentes domínios artísticos, demonstrando sensibilidade estética;
 - v. apreciar o mundo sob a ótica da estética, recorrendo a referenciais adquiridos;
 - vi. reconhecer as formas artísticas, os valores e as crenças presentes na Arte de diferentes épocas e culturas, respeitando as manifestações culturais de outros povos, raças, etnias ou grupos sociais;
 - vii. dominar progressivamente meios de expressão e de comunicação visual;
 - viii. valorizar conquistas técnicas e científicas da humanidade.
- i. No âmbito da área do Saber Técnico, Científico e Tecnológico, o aluno deve:

- i. mobilizar a compreensão de fenómenos técnicos e científicos, aplicando-a na resolução de situações problema;
 - ii. trabalhar com diferentes materiais, instrumentos, ferramentas e equipamentos tecnológicos relacionando conhecimentos técnicos, científicos e socioculturais;
 - iii. demonstrar aptidões técnicas, tecnológicas e manuais.
- j. No âmbito da área Consciência e Domínio do Corpo, o aluno deve:
- i. ter consciência do seu próprio corpo;
 - ii. adequar o tipo de comportamento motor ao objetivo desejado;
 - iii. controlar e dominar o corpo segundo a natureza da atividade e os contextos;
 - iv. relacionar harmoniosamente o corpo com o espaço, numa perspetiva pessoal e interpessoal promotora da saúde e da qualidade de vida.

3.2. Matrículas e Renovação de Matrículas

Artigo 2.º

Matrícula/Renovação de Matrícula

O processo de matrícula/renovação de matrícula dos alunos do Colégio é desenvolvido de acordo com os dispositivos legais aplicáveis.

Artigo 3.º

Condições de Admissão - Ensino Básico

1. As condições de admissão dos alunos no ensino básico são as previstas nos normativos legais aplicáveis.
2. Respeitando o estabelecido na lei, são ainda condições de prioridade na admissão de alunos e/ou critérios de desempate as seguintes:
 - a. a qualidade dos resultados escolares dos alunos;
 - b. a inexistência de registos de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias no processo do aluno.
3. Nas ofertas formativas profissionalizantes, Cursos de Educação e Formação, a idade máxima para a admissão de alunos é de 18 anos.

Artigo 4.º

Condições de Admissão - Ensino Secundário

1. As condições de admissão dos alunos no ensino secundário são as previstas nos normativos legais aplicáveis.
2. Respeitando o estabelecido na lei são ainda condições de prioridade na admissão de alunos e/ou critérios de desempate as seguintes:
 - a. a qualidade dos resultados escolares dos alunos;
 - b. a inexistência de registos de aplicação de medidas disciplinares sancionatórias no processo do aluno;
 - c. a idade máxima de 23 anos.

Artigo 5.º

Transferências

1. A transferência de escola apenas poderá ser efetuada em conformidade com os normativos vigentes.
2. Durante a frequência do ensino básico, incluindo a transição entre ciclos, não são permitidas transferências de alunos, excetuando nas seguintes condições:
 - a. por vontade expressa e fundamentada do Encarregado de Educação ou do aluno quando maior;
 - b. mudança de curso ou de disciplina de opção não existente na respetiva escola;
 - c. na sequência da aplicação de pena disciplinar que determine a transferência de escola;
 - d. por mudança de residência.

3.3. Condições de Frequência

Artigo 6.º

Princípios

A frequência do Colégio Senhor dos Milagres inclui serviços e atividades de carácter obrigatório e facultativo. Implica o respeito/cumprimento integral das normas regimentadas no seu Regulamento Interno.

Artigo 7.º

Condições Obrigatórias

1. Constituem condições obrigatórias de frequência deste estabelecimento de ensino as seguintes:
 - a. a subscrição pelo aluno e encarregado de educação do Regulamento Interno, ou apenas do aluno sendo este maior de idade;
 - b. a frequência das atividades letivas;
 - c. a frequência dos apoios educativos, quando propostos pelo Conselho de Turma;
 - d. a frequência das atividades e/ou projetos de carácter obrigatório que integram o Plano de Turma;
 - e. a utilização do cartão magnético de identificação do aluno
 - i. o aluno deve ser diariamente portador do seu cartão individual de aluno;
 - ii. o cartão individual do aluno é obrigatório no uso de todos os serviços disponíveis no Colégio;
 - iii. o 1.º cartão de identificação é concedido gratuitamente ao aluno quando este ingressa no Colégio;
 - iv. para a emissão da 2.ª via do cartão de identificação do aluno é cobrado, para o efeito, o valor definido após o término do ano letivo para o ano seguinte, encontrando-se o mesmo afixado em placard próprio;
 - v. os carregamentos a efetuar terão, obrigatoriamente, que ser iguais ou superiores ao valor dos serviços a debitar;
 - vi. é obrigatório o carregamento de um saldo “caução”, de valor estipulado anualmente, para débito na situação de requisição de cartão de substituição, por um período não superior a cinco dias. A caução ficará disponível para débito do utilizador no último mês do ano letivo de frequência;
 - f. a utilização nas aulas de Educação Física e atividades desportivas do equipamento desportivo composto por
 - i. t-shirt e calção, exclusivo do Colégio (obrigatório);
 - ii. fato de treino exclusivo do Colégio (facultativo);

- iii. meias desportivas;
- iv. calçado desportivo (sabrinas e sapatilhas adequadas à prática desportiva);
- g. a apresentação diária dos materiais e dos recursos específicos de cada disciplina, necessários ao desenvolvimento das aprendizagens (relação entregue no ato de renovação de matrícula).

Artigo 8.º

Condições a Observar nas Atividades de Frequência Obrigatória

1. A frequência das atividades obrigatórias é gratuita.
2. O calendário das atividades respeita o calendário do ano letivo definido anualmente pela Tutela.
3. O regime de assiduidade dos discentes obedece ao estipulado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no Regulamento Interno.
4. A frequência das atividades de apoio é obrigatória para os alunos com dificuldades de aprendizagem, sob proposta do conselho de turma, visando o seu sucesso escolar.
5. A inscrição nas atividades de enriquecimento do currículo é obrigatória para os alunos que permaneçam no Colégio nos períodos livres do seu horário. A inscrição efetua-se em documento próprio, no ato de renovação de matrícula, devendo ser indicada a ordem de preferência das atividades a frequentar.
6. Os alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória estão isentos de pagamento de propinas, taxas e emolumentos relacionados com a matrícula, a frequência escolar, a certificação de aproveitamento e o seguro escolar, de acordo com os dispositivos legais aplicáveis.
7. Os alunos não abrangidos pela escolaridade obrigatória pagam seguro escolar, no prazo e montante definido pelo Ministério da Educação e Ciência e publicados anualmente em Diário da República.

Artigo 9.º

Condições Facultativas de Frequência

Constituem condições facultativas de frequência as seguintes:

- a. as atividades de enriquecimento do currículo complementares em consonância com o Projeto Educativo a definir nos termos e condições a divulgar aos alunos e Encarregados de Educação em regulamento próprio, depois de aprovadas em Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica;
- b. o Refeitório/ Bar escolar;
- c. a Papelaria/Reprografia escolar;
- d. os Transportes escolares.

Artigo 10.º

Normas e Condições a Observar nas Atividades/Serviços de Caráter Facultativo

1. Nas atividades de enriquecimento do currículo complementares e/ou extracurriculares há a observar o seguinte:
 - a. as atividades de enriquecimento do currículo complementares e/ou extracurriculares podem ser frequentadas por todos os alunos, mediante inscrição de acordo com os termos e condições de cada atividade ou projeto;

- b. a frequência das atividades complementares e/ou extracurriculares obedece às condições e termos prescritos nos regulamentos próprios, a divulgar aos alunos e Encarregados de Educação após a sua aprovação em Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica.

2. Na utilização dos serviços do refeitório / bar escolar há a observar o seguinte:

- a. os preços das refeições servidas no refeitório escolar são anualmente fixados por portaria do Ministério da Educação e Ciência, encontrando-se os mesmos afixados em local próprio para o efeito;
- b. os alunos podem usufruir diariamente dos serviços de refeitório, devendo para o efeito adquirir as respetivas refeições em conformidade com o Regulamento Interno e dispositivos legais aplicáveis;
- c. aos alunos que adquirem antecipadamente as refeições para o mês inteiro, poderá ser devolvido, em crédito no cartão do aluno, o montante gasto no pagamento das refeições não consumidas, atendendo a motivos excecionais apresentados pelo Encarregado de Educação à Direção do Colégio, a devido tempo (até ao dia útil anterior ao serviço).

3. Na utilização dos serviços de papelaria / reprografia escolar há a observar o seguinte:

- a. o preço dos bens e serviços vendidos/prestados, é definido anualmente pela Direção do Colégio e encontra-se afixado a partir do dia um de julho na papelaria;
- b. o acesso aos serviços de papelaria / reprografia apenas poderá ser efetuado através da utilização do respetivo cartão do aluno;
- c. a aquisição dos manuais escolares no Colégio faz-se por prévia inscrição a realizar no ato de renovação de matrícula
 - i. o Encarregado de Educação deverá subscrever o respetivo documento de aquisição dos manuais e proceder à entrega do valor de caução definido para o efeito (valor a creditar no custo total dos manuais);
 - ii. aos alunos que beneficiam de auxílios económicos não é exigida caução, contudo deverão os Encarregados de Educação, obrigatoriamente, recorrer à bolsa de manuais escolares do Colégio antes de procederem à aquisição dos mesmos;
- d. os manuais escolares têm o custo do preço de capa;
- e. exceionalmente, os preços da papelaria ao longo do ano letivo poderão ser alterados, caso se verifiquem variações significativas nos preços de custo, consultadas as entidades competentes;
- f. as fotocópias de apoio às aulas, quando requisitadas pelos professores, são gratuitas.

4. Na utilização do serviço de transportes escolares há a observar o seguinte:

- a. os transportes escolares são de natureza de transporte público;
- b. os transportes escolares destinam-se a todos os alunos, desde que efetuada a respetiva requisição (preferencialmente no ato da renovação de matrícula);
- c. a aquisição do passe de transporte é efetuada de acordo com as orientações emanadas pela entidade que assegura o transporte escolar;
- d. ao efetuar a requisição do serviço de transporte o Encarregado de Educação compromete-se a adquirir o respectivo passe mensal para o seu educando, assumindo os custos inerentes ao mesmo;

- e. os preços a praticar são definidos/cobrados pelas operadoras de transportes públicos, através de vinhetas/passes com preços fixados, de acordo com a distância percorrida;
 - f. para os alunos do ensino básico abrangidos pela escolaridade obrigatória, que residam na área pedagógica a mais de quatro quilómetros do Estabelecimento de Ensino, a Câmara Municipal comparticipa a totalidade dos custos do transporte;
 - g. os alunos que residam a menos de quatro quilómetros do estabelecimento de ensino ou sejam oriundos de fora da zona pedagógica
 - que sejam abrangidos pelos escalões A e B da Ação Social Escolar, podem requisitar o respetivo passe, usufruindo das condições a si destinadas, em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis;
 - os restantes alunos deverão requisitar o passe social em conformidade com o código da distância a percorrer, em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis;
 - h. as regras de utilização dos transportes escolares serão em conformidade com a legislação e normas em vigor.
5. Na utilização do serviço de ação social escolar há a observar o seguinte:
- a. têm direito a beneficiar da ação social escolar os alunos pertencentes a agregados familiares que se encontram abrangidos pelos dispositivos legais aplicáveis;
 - b. no âmbito da atribuição dos auxílios económicos, em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis é criada a Bolsa de manuais escolares que determina o seguinte
 - i. a bolsa é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que foram beneficiários dos manuais escolares, que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, pelos manuais que forem doados ao Colégio por outros alunos, por intercâmbios entre estabelecimentos de ensino, que sejam adquiridos por verbas próprias, ou para o efeito por quaisquer entidades públicas ou privadas;
 - ii. a devolução dos manuais escolares postos à disposição dos alunos, ou cuja aquisição foi comparticipada pela ação social escolar, ocorre no final do ciclo de estudos, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade em que o aluno beneficiou do apoio;
 - c. os alunos que beneficiam de auxílios económicos terão de proceder à devolução dos manuais e recorrer à sua aquisição através da bolsa de manuais do Colégio.

Artigo 11.º

Normas e Condições Gerais de Aquisição dos Serviços Facultativos

1. O aluno deverá adquirir os serviços do mês seguinte na última semana do mês anterior (dia útil).
2. O carregamento terá, obrigatoriamente, que ser igual ou superior ao valor dos serviços a cobrar.
3. O débito dos serviços requisitados a que se refere o pagamento será efetuado automaticamente.
4. O não pagamento dos serviços a utilizar implica a inibição da utilização dos mesmos.
5. Nenhum aluno poderá renovar a frequência sem que se encontrem integralmente cumpridas todas as obrigações pecuniárias para com o Colégio referentes ao ano anterior.

Artigo 12.º

Seguro Escolar

1. Os alunos do Colégio estão abrangidos pelo seguro escolar, de acordo com os dispositivos legais aplicáveis.
2. Os alunos fora da escolaridade obrigatória pagam o montante estipulado na Lei aplicável.
3. Os alunos do ensino profissional beneficiam de seguro em contexto de trabalho.

3.4. Constituição das Turmas

Artigo 13.º

CrITÉRIOS de Constituição das Turmas

Sem prejuízo no disposto na lei, são critérios específicos de constituição das turmas deste estabelecimento de ensino os seguintes:

5.º ano

- 1.º - Necessidades educativas especiais dos alunos
- 2.º - Equilíbrio de género
- 3.º - Equilíbrio de níveis de aproveitamento e comportamento entre as turmas de modo a garantir o sucesso dos processos de ensino e de aprendizagem de todos os alunos
- 4.º - Equilíbrio na distribuição de alunos com retenções
- 5.º - Área de residência

6.º, 7.º, 8.º e 9.º anos

- 1.º - Necessidades educativas especiais dos alunos
- 2.º - Continuidade das turmas (salvo situações operacionais pedagógicas conducentes à melhoria do sucesso dos alunos que justifiquem a alteração das turmas)
- 3.º - Equilíbrio de género
- 4.º - Equilíbrio de níveis de aproveitamento e comportamento entre as turmas de modo a garantir o sucesso dos processos de ensino e de aprendizagem de todos os alunos
- 5.º - Equilíbrio na distribuição de alunos retidos
- 6.º - Área de residência.

3.5. Regime de Frequência e Assiduidade

Artigo 14.º

Frequência e Assiduidade

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos, conjuntamente com os pais e Encarregados de Educação quando menores de idade, são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e

pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b), do artigo 10º e no nº3 do artigo 13º, da Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 15.º

Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa (caso tenha havido lugar a inscrição), a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamentos necessários.
2. A falta corresponde a um tempo letivo e as aulas decorrem em tempos consecutivos, havendo tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. Para efeitos de marcação de faltas, são tempos letivos:
 - a. uma aula de 90 minutos;
 - b. uma aula de 60 minutos;
 - c. uma aula de 45 minutos.
4. A marcação/registo de faltas é efetuada pelos docentes das áreas curriculares ou das atividades de enriquecimento e complemento do currículo nos respetivos instrumentos de registo para o efeito.
5. O controlo e registo administrativo das faltas cabe ao Diretor de Turma e é feito nos suportes administrativos adequados.
6. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas sancionatórias consideram-se injustificadas, implicando a participação obrigatória da ocorrência ao Diretor de Turma e, consequentemente, deste ao Encarregado de Educação do aluno e/ou a tramitação legal de acordo com a situação e o previsto na lei.

Artigo 16.º

Faltas Justificadas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos motivos estipulados no artigo 16.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, desde que devidamente justificadas.

Artigo 17.º

Justificação de Faltas

O processo de justificação de faltas obedece aos seguintes procedimentos:

- a. o pedido de justificação deve ser apresentado por escrito pelos pais ou Encarregado de Educação do aluno, através da caderneta escolar;
- b. o pedido é apresentado ao Diretor de Turma, com a indicação do dia, da atividade letiva/não letiva em que ocorreu ou vai ocorrer a falta, referenciando os motivos justificativos da mesma;

- c. em anexo ao pedido devem os pais ou Encarregado de Educação apresentar os documentos comprovativos adicionais da ausência do aluno, em conformidade com a respetiva situação específica constante do artigo anterior;
- d. a justificação da falta deve ser apresentada previamente ao Diretor de Turma, sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma;
- e. o Diretor de Turma justifica ou injustifica a falta dando cumprimento ao estipulado nos normativos legais e no Regulamento Interno, naquilo que é aplicável;
- f. o Diretor de Turma destaca da caderneta do aluno o respetivo talão da justificação apresentado, acompanhado dos documentos comprovativos adicionais, caso existam e procede ao seu arquivo no processo do aluno, registando a falta nos respetivos suportes (como justificada ou injustificada), com indicação dos respetivos fundamentos;
- g. o Diretor de Turma pode e deve, quando entender necessário, solicitar documentos adicionais;
- h. não são aceites justificações fora do prazo;
- i. quando se verificar o incumprimento por parte dos pais ou Encarregado de Educação do estipulado nos normativos legais e no Regulamento Interno relativamente à justificação das faltas e ao dever de assiduidade dos alunos, o Diretor de Turma convoca os pais ou Encarregado de Educação, pela forma mais expedita, para comparecer no Colégio a fim de resolver a situação;
- j. nas situações de incumprimento reiterado pelos pais ou Encarregado de Educação o Diretor de Turma toma, em conformidade com a legislação aplicável, as diligências conducentes à resolução do problema (nomeadamente a comunicação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens).

Artigo 18.º

Medidas de Recuperação das Aprendizagens por Situações de Ausência Justificada

1. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação das aprendizagens em falta, a definir pelo docente da disciplina ou pelo Conselho de Turma, consoante a situação:
 - a. quando a falta de assiduidade se verificar, pontualmente, a uma ou mais disciplinas, os respetivos docentes elaboram o plano de recuperação das aprendizagens a desenvolver pelo aluno, com recurso às estratégias e metodologias que entenderem necessárias, entregando cópia do mesmo ao Diretor de Turma;
 - b. quando a falta de assiduidade se verificar, por motivos de força maior, durante mais de uma semana, o plano de recuperação do aluno é elaborado pelo Conselho de Turma, em reunião para o efeito, convocada pelo Diretor Pedagógico, por solicitação escrita do respetivo Diretor de Turma, no prazo de dois dias úteis após a primeira semana de faltas, sendo que a reunião deverá ser realizada igualmente no prazo de dois dias úteis; o referido plano é apresentado e entregue ao Encarregado de Educação e aluno, o qual o realiza no prazo nele estabelecido, entregando-o posteriormente ao Diretor de Turma para a devida avaliação pelos docentes.
2. De acordo com a decisão do Conselho de Turma o plano de recuperação das aprendizagens pode consubstanciar-se, entre outras, às seguintes estratégias:

- a. atividades de compensação a decorrer nos tempos não letivos;
- b. realização de trabalhos de pesquisa e de investigação no âmbito da temática em estudo;
- c. apoio individualizado sobre os conteúdos em recuperação, a decorrer nas estruturas educativas;
- d. realização de trabalhos (específicos) com recurso às plataformas digitais.

Artigo 19.º

Faltas Injustificadas

1. As faltas são consideradas injustificadas em conformidade com o disposto no artigo 17.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. O Diretor de Turma, quando não aceita a justificação da falta apresentada, fundamenta a sua decisão de forma sintética, participando-a ao Encarregado de Educação, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito;
3. Quando for atingido metade do limite de faltas às várias disciplinas e/ou atividades os pais ou o Encarregado de Educação, são convocados à escola pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma;
4. Por motivos não imputáveis à escola, nomeadamente por incumprimento dos deveres do aluno e do Encarregado de Educação e sempre que a gravidade da situação o justifique, o Diretor de Turma deve informar a Comissão de Proteção de Crianças e Jovens do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Colégio e pelo Encarregado de Educação, procedendo em conjunto à definição de soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

Artigo 20.º

Faltas de Material

1. O aluno deve fazer-se acompanhar do material escolar e/ou do equipamento necessário às atividades letivas e de enriquecimento do currículo. Sempre que esta situação não se verifique deverá o aluno apresentar ao respetivo professor a devida justificação.
2. Nas situações em que o aluno se apresenta nas atividades sem se fazer acompanhar do material necessário ao desenvolvimento das mesmas, além das atividades que desenvolver na aula, ser-lhe-á solicitado, como medida preventiva, um trabalho extra-aula, de natureza teórica e de caráter avaliativo sobre os conteúdos abordados.
3. Quando o aluno não se fizer acompanhar do material necessário, de acordo com a gravidade e reincidência do incumprimento do respetivo dever de aluno, serão aplicadas gradativamente as seguintes medidas preventivas corretivas conducentes à superação do problema:
 - a. advertência ao aluno pelo docente da disciplina, com informação ao respetivo Diretor de Turma, que terá de notificar o Encarregado de Educação e requerer a devida justificação, via caderneta, com tomada de conhecimento;
 - b. aplicação de repreensão registada ao aluno, participada por escrito ao Diretor de Turma, o qual convoca o respetivo Encarregado de Educação para tomar conhecimento da ocorrência e para ser informado das consequências do incumprimento dos deveres do aluno e do Encarregado de Educação;

- c. marcação de falta injustificada, com informação ao Diretor de Turma, para que o mesmo convoque o respetivo Encarregado de Educação a fim de tomar conhecimento da falta do aluno e das consequências que daí advêm face ao Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
- 4. No caso das aulas de Educação Física e/ou do Desporto Escolar sempre que o aluno não se apresentar com o requerido equipamento desportivo ser-lhe-á marcada falta de material que corresponde a falta de presença, salvo nas situações em que se encontre a usufruir de condições especiais no seu processo de aprendizagem (neste caso deverá o aluno apresentar-se com o respetivo calçado desportivo).

Artigo 21.º

Excesso Grave de Faltas

1. No ensino geral considera-se excesso grave de faltas injustificadas quando o aluno ultrapassa o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.
2. Nas atividades de apoio ou de complemento do currículo, com inscrição ou de frequência facultativa, considera-se igualmente que o aluno apresenta excesso grave de faltas quando ultrapassa o dobro do número de tempos semanais das respetivas atividades.
3. Sempre que o aluno esteja abrangido pelo regime de escolaridade obrigatória, deverá frequentar o percurso iniciado até ao final do ano, ainda que tenha ultrapassado o limite de faltas permitido.

Artigo 22.º

Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas

1. Em conformidade com o artigo 19.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, a ultrapassagem do limite de faltas injustificadas pelo aluno constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
2. As medidas de recuperação passíveis de aplicar ao aluno em situações de excesso grave de faltas são as constantes do artigo 18.º, do ponto 3.5, do Capítulo I, do presente Regulamento Interno – Medidas de Recuperação das Aprendizagens.
3. As tarefas e atividades corretivas de integração na escola e/ou na comunidade a aplicar por excesso de faltas são as constantes do artigo 62.º, do ponto 3.12 do presente Capítulo.

Artigo 23.º

Plano de Recuperação das Aprendizagens e de Integração na Escola

1. O plano é aplicado ao aluno imediatamente após a verificação do excesso de faltas injustificadas, podendo ser aplicado uma única vez no decurso de cada ano letivo, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifica o limite de faltas.
2. O plano é elaborado pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as decisões do Conselho Pedagógico/Assembleia Pedagógica, sendo que:

- a. é elaborado imediatamente após a aula que originou o excesso de faltas;
 - b. obedece ao modelo aprovado para o efeito;
 - c. é comunicado ao aluno e ao Diretor de Turma o qual, pela forma mais expedita, dará conhecimento ao Encarregado de Educação;
 - d. é realizado pelo aluno, no(s) dia(s) previsto(s) no plano, sob acompanhamento do(s) professor(es) da(s) respetiva(s) disciplina(s), em período não coincidente com o horário letivo do aluno (cabendo ao Encarregado de Educação o transporte do seu educando de regresso a casa); e/ou em casa, sob a supervisão dos pais ou Encarregado de Educação, responsabilizando-se estes, de acordo com o protocolo estabelecido entre si e o Colégio e/ou noutro local, sob acompanhamento de entidade local que assuma responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo;
 - e. o plano será avaliado pelo(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que se verificou o excesso de número de faltas, de acordo com os conteúdos e instrumentos estabelecidos, sendo os resultados de avaliação facultados ao aluno, aos pais ou Encarregado de Educação e ao Diretor(a) de Turma.
3. As atividades de recuperação incidirão sobre os conteúdos trabalhados nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
 4. Nas situações em que o excesso de faltas se verificar, simultaneamente, em mais do que uma disciplina deverá o Diretor de Turma solicitar por escrito, ao Diretor Pedagógico, a marcação de uma reunião de Conselho de Turma no prazo de dois dias úteis, sendo que a reunião realizar-se-á igualmente no prazo de 2 dias úteis, para a definição das medidas de recuperação e corretivas a integrarem o plano de recuperação das aprendizagens e integração escolar.

Artigo 24.º

Incumprimento ou Ineficácia das Medidas

1. No relativo ao incumprimento ou ineficácia das medidas de recuperação e corretivas constantes do plano de recuperação das aprendizagens e de integração escolar do aluno, aplica-se o disposto no artigo 21.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

Artigo 25.º

Assiduidade – Cursos de Educação e Formação (CEF)

1. A assiduidade dos alunos nos Cursos de Educação e Formação é regulada de acordo com o estabelecido na legislação aplicável.
2. Relativamente aos efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas e às medidas de recuperação, aplica-se o disposto na legislação. O incumprimento das medidas de recuperação e de integração definidas traduz-se na impossibilidade de conclusão do curso, implicando, independentemente da idade do aluno:
 - a. a exclusão da frequência da(s) disciplina(s), exceto na componente de formação prática em que implica a exclusão da componente;
 - b. a retenção do aluno no ano que se encontra a frequentar, no caso de se tratar de um percurso de nível básico.

Artigo 26.º

Assiduidade – Cursos do Ensino Secundário Profissional

1. A assiduidade dos alunos nos Cursos do Ensino Secundário Profissional é regulada de acordo com o estabelecido na legislação aplicável.

3.6. Direitos

Artigo 27.º

Direitos

1. Os direitos dos alunos são os consignados nos artigos 6.º, 7.º, 8.º e 9.º, da Secção I, do Capítulo III, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. São ainda direitos dos alunos os consagrados nos respetivos dispositivos legais aplicáveis:
 - a. usufruir de condições especiais de progressão, de acordo com os dispositivos legais aplicáveis;
 - b. obter a certificação das suas aprendizagens em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis ao grau de ensino e situação específica;
 - c. usufruir de medidas de promoção do sucesso educativo, ao abrigo da legislação aplicável, nomeadamente de plano educativo, o qual integra estratégias específicas de acordo com as características do aluno – plano de acompanhamento pedagógico individual;
 - d. beneficiar de atividades curriculares específicas e de apoio no âmbito do Português Língua Não Materna, de acordo com os dispositivos legais aplicáveis;
 - e. usufruir de situações de aprendizagem específicas no âmbito de necessidades educativas especiais de carácter permanente, tendo em conta o estipulado na legislação aplicável.
3. Consagram-se ainda como direitos dos alunos e sem prejuízo da legislação, os seguintes:
 - a. usufruir de instalações condignas, devidamente apetrechadas e que ofereçam boas condições de higiene, conforto e funcionalidade;
 - b. receber toda a informação útil regular e atempadamente, no relativo à legislação a si respeitante, através da afixação em placard/vitrinas, de circulares e/ou informações aos alunos;
 - c. ser informado, através do Diretor de Turma, de todos os assuntos que lhe digam respeito, nomeadamente, o regime de faltas e avaliação;
 - d. conhecer o Plano da Turma;
 - e. tomar conhecimento do plano de acompanhamento pedagógico individual ou do programa educativo individual a que seja sujeito;
 - f. beneficiar de toda e qualquer ajuda dos professores, mais particularmente do Diretor de Turma, na resolução de situações problemáticas;
 - g. expressar, livremente, as suas ideias, desde que de forma correta e educada;
 - h. propor e realizar, individualmente ou em grupo, iniciativas conducentes à melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;

- i. solicitar, através dos seus representantes na turma, reuniões com o respetivo Diretor de Turma, sem prejuízo do normal funcionamento das atividades letivas e do disposto na lei aplicável;
- j. conhecer e ter acesso ao Projeto Educativo, ao Plano Anual de Atividades e ao Regulamento Interno;
- k. consultar o seu processo individual, mediante solicitação prévia e na presença do Diretor de Turma, no horário estabelecido e na sala de atendimento ao Encarregado de Educação;
- l. ver incluído no seu processo individual a autoavaliação, assim como todos os louvores e prémios referentes a todas as atividades nas quais se destacou;
- m. utilizar os serviços de refeitório, bar, papelaria e reprografia, de acordo com as normas de funcionamento dos mesmos;
- n. usufruir do cartão magnético de identificação pessoal, o qual lhe permite o exercício da sua condição de aluno deste estabelecimento de ensino;
- o. utilizar todos os serviços à sua disposição.

3.7. Deveres

Artigo 28.º

Deveres

1. São deveres do aluno os consignados nos artigos n.º 6 e 10.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.
2. São ainda deveres dos alunos os seguintes:
 - a. comunicar, imediatamente, ao Diretor de Turma qualquer comportamento suscetível de constituir infração disciplinar, devendo na sua ausência fazê-lo a qualquer elemento da comunidade escolar responsável pelo bom funcionamento das atividades escolares, Diretor Pedagógico, professores e auxiliares educativas;
 - b. enveredar por um comportamento que se pautar pela correção, tanto nas instalações escolares, como nas que lhe estão ligadas, evitando todas as atitudes que possam pôr em causa o prestígio e a dignidade da instituição;
 - c. respeitar o direito que os outros têm a aprender;
 - d. justificar todas as suas ausências, tendo em conta os dispositivos legais aplicáveis;
 - e. permanecer no recinto escolar, durante todo o período letivo, não sendo permitida a saída do aluno em qualquer circunstância, exceção feita aos alunos de Milagres que vão almoçar a casa, devidamente autorizados pelo Encarregado de Educação, e/ou por motivos de força maior, devidamente justificados, quando acompanhados pelo Encarregado de Educação;
 - f. fazer-se acompanhar, diária e obrigatoriamente, do cartão magnético de identificação, da caderneta escolar e do passe de transporte (se aplicável);
 - g. fazer uso do cartão magnético de identificação de acordo com as normas e condições de utilização, constantes do ponto 4, do Capítulo X, não incorrendo em situações irregulares (as quais serão alvo da aplicação de medidas disciplinares);
 - h. trazer consigo todo o material escolar necessário às atividades letivas e de enriquecimento do currículo;
 - i. trazer diariamente o seu dossiê/portefólio de aluno devidamente cuidado, identificado e organizado por disciplinas e atividades/apoios educativos;

- j. usar, obrigatória e exclusivamente, o equipamento desportivo nas aulas de Educação Física, nas modalidades do Desporto Escolar e na participação em provas ou eventos desportivos quando em representação do Colégio;
- k. frequentar obrigatoriamente as atividades de enriquecimento do currículo nas quais se inscreveu e/ou foi indicado para a frequência pelo respetivo Conselho de Turma, cumprindo os horários e as normas de funcionamento;
- l. não participar em jogos ou quaisquer divertimentos que possam causar prejuízos ou pôr em perigo a integridade física de cada um;
- m. apresentar-se, de forma cuidada, de modo a não perturbar o normal funcionamento das aulas, não usando boné, gorro ou chapéu dentro da sala de aula, e em todos os restantes espaços ou serviços comuns interiores;
- n. adotar bons hábitos de higiene pessoal e apresentar-se de forma adequada ao local em que se encontra;
- o. não consumir pastilhas elásticas no recinto escolar (espaços interiores e exteriores);
- p. dar conhecimento prévio, através do seu Diretor de Turma, à Direção do Colégio, bem como ao Conselho Pedagógico/Assembleia Pedagógica, de todas as iniciativas de índole cultural, recreativa e desportiva que deseje realizar;
- q. não realizar filmagens nem tirar fotografias dentro do recinto escolar (espaços interiores e exteriores), exceto com autorização da Direção Pedagógica;
- r. integrar a fotografia de turma tirada no início de cada ano letivo, para efeitos de divulgação interna, com exceção dos casos em que o Encarregado de Educação não autorize;
- s. comunicar, de imediato, toda e qualquer situação anómala que detete, relacionada com a vivência escolar, espaços ou equipamentos, ao professor ou funcionário;
- t. entrar e sair de forma ordeira dos diversos espaços, cumprindo integralmente as normas estabelecidas para cada um deles;
- u. não permanecer nos corredores do piso superior, durante os intervalos e período de almoço;
- v. não participar ou realizar jogos que envolvam valores monetários ou bens materiais;
- w. não vender ou trocar bens dentro do recinto escolar, salvo com autorização expressa da Direção Pedagógica;
- x. responsabilizar-se pelos seus bens pessoais (computadores portáteis, mochilas, equipamento desportivo, ...), não cabendo em qualquer situação a responsabilidade de eventuais danos ao Colégio;
- y. justificar-se perante o professor sempre que chegar atrasado, sendo a justificação considerada válida caso se trate de motivo aceitável ou de força maior;
- z. cumprir todos os procedimentos de prevenção que venham a ser implementados ao nível da saúde e segurança pública/escolar;
- aa. fazer-se acompanhar, diariamente, da caderneta escolar, dando conhecimento da comunicação/informação entre a escola e a família ao Encarregado de Educação, ao Diretor de Turma e/ou ao docente respetivamente;
- bb. não utilizar no Colégio (espaços interiores e exteriores), telemóveis e outros dispositivos eletrónicos, à exceção de computadores portáteis, de unidades de memória secundária (*pendrive*) e de unidades de banda larga portátil;
- cc. não colocar imagens, textos ou qualquer informação da comunidade escolar na *web*.

3.8. Avaliação das Aprendizagens

Artigo 29.º

CrITÉRIOS de Avaliação Gerais

1. Compete à Assembleia Pedagógica/Conselho Pedagógico, de acordo com as orientações do currículo nacional e dispositivos legais aplicáveis, definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, sob proposta dos conselhos de áreas curriculares e das estruturas educativas.
2. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns no Colégio, sendo operacionalizados pelo Conselho de Turma, no âmbito do respetivo Plano de Turma.
3. Os critérios de avaliação encontram-se definidos no Projeto Educativo e no Regulamento Interno, sendo dados a conhecer ao aluno / Encarregado de Educação no início do ano letivo, do seguinte modo:
 - a. aos Encarregados de Educação pelo(a) Diretor(a) de Turma, em reunião no início do ano letivo aquando da subscrição do Plano de Turma;
 - b. aos alunos e Encarregados de Educação pelos docentes das respetivas disciplinas, através de documento informativo e do registo no caderno diário do aluno, com tomada de conhecimento do Encarregado de Educação.
4. Os critérios de avaliação das aprendizagens dos alunos incidem sobre o domínio das aptidões transversais e sobre o domínio dos conhecimentos e capacidades, obedecendo a critérios gerais e específicos, de acordo com a seguinte ponderação:
 - 20 % - Aptidões Transversais
 - 80% - Conhecimentos e Capacidades.

Artigo 30.º

Aptidões transversais

Os critérios de avaliação dos alunos nas aptidões transversais são os seguintes:

Aptidões Transversais = 20%	
Educação para a Cidadania (8%)	Instrumentos
Responsabilidade - Pontualidade e assiduidade - Apresentação do material necessário - Cumprimento das tarefas em contexto aula e extra aula - Apresentação e organização do Portefólio Comportamento - Interesse, empenho e motivação face à aprendizagem - Atenção e concentração - Participação adequada e oportuna - Adequação de atitudes e comportamentos às diferentes situações - Cumprimento do Regulamento Interno Iniciativa - Espírito crítico e criatividade - Capacidade de resolução de problemas - Intervenção proactiva na preservação dos equipamentos, recursos e espaços escolares Relacionamento e Sociabilidade - Respeito por si e pelo próximo - Estabelecimento de interações assertivas - Cooperação e espírito de entreajuda - Sentido de justiça	- Grelhas de observação / registo - Trabalhos de grupo e individuais - Fichas de autoavaliação - Portefólio - ...

Regulamento Interno

- Solidariedade e espírito de tolerância	
Compreensão e Expressão em Língua Portuguesa (8%)	
- Clareza e correção ao nível da expressão oral - Correção ortográfica e sintática ao nível da expressão escrita - Estruturação de textos com coerência e coesão - Leitura fluente e articulada, apreendendo o sentido / conteúdo do texto - Interpretação de informação oral e escrita, revelando sentido crítico - Adequação do vocabulário utilizado aos diferentes contextos de aprendizagem - Capacidade de argumentação (fundamentação das opiniões, qualidade das intervenções)	
Utilização das Tecnologias de Informação e Comunicação (4%)	
- Utilização do computador e dos dispositivos eletrónicos com autonomia e segurança - Pesquisa de informação na internet de acordo com objetivos específicos - Análise crítica de informação disponível <i>online</i> - Produção e edição de documentos e de apresentações multimédia com adequação	

Artigo 31.º

Critérios de Avaliação Específicos – 2.º e 3.º ciclo

1. Os critérios específicos de avaliação dos alunos nas diferentes disciplinas do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico são os seguintes:

2.º CICLO	
CONHECIMENTOS E CAPACIDADES – 80%	
Disciplinas / Domínios	Componentes da avaliação
<u>Português – 5.º e 6.º anos</u> - Oralidade - Leitura Escrita - Educação Literária - Gramática	Avaliação oral – 10% - Exercícios de expressão/compreensão oral Avaliação escrita – 60% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 10% - Exercícios de leitura / compreensão - 3% - Exercícios de aplicação de conteúdos gramaticais – 3% - Trabalhos de expressão escrita – 4%
<u>Língua Estrangeira – Inglês – 5.º e 6.º anos</u> - Compreensão Oral - Leitura - Interação Oral - Produção Oral - Escrita - Domínio Intercultural - Léxico e Gramática	Avaliação oral – 15% - Exercícios de expressão/compreensão oral Avaliação escrita – 55% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 10% - Exercícios de leitura / compreensão - 3% - Exercícios de aplicação de conteúdos gramaticais – 3% - Trabalhos de expressão escrita – 4%
<u>História e Geografia de Portugal – 5.º ano</u> - A Península Ibérica: localização e quadro - A Península Ibérica: dos primeiros povos à formação de Portugal - Portugal do século XIII ao século XVII <u>História e Geografia de Portugal – 6.º ano</u> - Portugal do século XVIII ao século XIX - Portugal do século XX - Portugal Hoje	Avaliação oral – 10% - Participação na aula – 5% - Apresentação oral de conteúdos temáticos – 5% Avaliação escrita – 55% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 15% - Trabalhos de pesquisa e/ou projetos temáticos – 8% - Questões aula/ fichas de trabalho/ exercícios de aplicação – 7%
<u>Educação Moral e Religiosa Católica – 5.º e 6.º anos</u> - Religião e Experiência Religiosa - Cultura Cristã e Visão Cristã da Vida - Ética e Moral	Avaliação oral – 30% - Participação na aula – 10% - Capacidade de argumentação / fundamentação de ideias – 10% - Apresentação oral de trabalhos – 10% Avaliação escrita – 30% - Fichas de avaliação – 10% - Questões aula – 10% - Sínteses temáticas – 10% Avaliação prática – 20%

Regulamento Interno

	- Trabalhos de pesquisa
Ciências Naturais – 5.º ano - A Água, o Ar, as Rochas e o Solo – Materiais Terrestres - Diversidade de Seres Vivos e suas Interações com o Meio - Unidade na Diversidade de Seres Vivos Ciências Naturais - 6.º ano - Processos Vitais Comuns aos Seres Vivos - Agressões do Meio e Integridade do Organismo	Avaliação oral – 5% - Participação na aula / Argumentação Avaliação escrita – 65% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 10% - Trabalhos de pesquisa / investigação, relatórios, questões aula e fichas de trabalho
Matemática – 5.º e 6.º anos - Números e Operações - Geometria e Medida - Álgebra - Organização e Tratamento de Dados	Avaliação oral – 5% - Participação na aula / Argumentação / Razoabilidade dos Resultados Avaliação escrita – 65% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 10% - Trabalhos de pesquisa / investigação, questões aula e fichas de trabalho
Educação Visual – 5.º ano - Técnica - Representação - Discurso	Avaliação oral / escrita – 5% - Participação na aula / Trabalho individual de pesquisa Avaliação prática - 75% - Exercícios de representação, composição e expressão sensorial com recurso a técnicas, a materiais, a códigos, a signos visuais e a elementos da linguagem visual ou plástica – 40% - Exercícios de criação de um discurso no âmbito das artes plásticas – 30% - Portefólio artístico – 5%
Educação Visual – 6.º ano - Técnica - Representação - Discurso - Projeto	Avaliação oral / escrita – 5% - Participação na aula / Trabalho individual de pesquisa Avaliação prática - 75% - Exercícios de representação, composição e expressão sensorial com recurso a técnicas, a materiais, a códigos, a signos visuais e a elementos da linguagem visual ou plástica – 30% - Projetos de trabalho no âmbito dos princípios da criação de um discurso de Artes Plásticas – 40% - Portefólio artístico – 5%
Educação Tecnológica - 5.º e 6.º anos - Técnica - Representação - Discurso - Projeto	Avaliação oral / escrita – 5% - Participação na aula / Trabalho individual de pesquisa Avaliação prática - 75% - Exercícios de análise técnica de objetos no âmbito dos sistemas construtivos, das matérias-primas, do impacto ambiental e da segurança – 15% - Exercícios de levantamento dimensional de peças e de construção de mecanismos – 15% - Projetos de trabalho no âmbito dos processos e técnicas de fabricação, construção, produção e de transformação de energia, materiais e processos de construção de estruturas – 45%
Educação Musical - 5.º e 6.º anos - Composição - Audição - Interpretação	Avaliação oral / escrita – 10% - Participação na aula / Trabalho individual de pesquisa Avaliação prática – 70% - Trabalho individual e de grupo de interpretação musical – 40% - Trabalho individual e de grupo de criação musical – 20% - Discriminação auditiva – 10%
Educação Física – 5.º e 6.º anos - Atividades Físicas Desportivas - Aptidão Física - Conhecimentos	Avaliação oral – 10% - Participação na aula – 5% - Questões direcionadas – 5% Avaliação escrita – 10% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 60% - Provas práticas – 50% - Bateria de testes de <i>Fitnessgram</i> – 10% <i>Em caso de impossibilidade de realizar aulas práticas, por motivos de saúde, devidamente justificados com atestado médico.</i> Avaliação oral – 10%

Regulamento Interno

	<ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula – 5% - Questões direcionadas – 5% <p>Avaliação escrita – 25%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatórios das aulas <p>Avaliação prática – 45%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarefas de apoio e de organização da aula – 15% - Trabalhos de pesquisa – 30%
3.º CICLO	
CONHECIMENTOS E CAPACIDADES – 80%	
Disciplinas/Domínios	Componentes da avaliação
<p><u>Português – 7.º, 8.º e 9.º anos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Oralidade - Leitura - Escrita - Educação Literária - Gramática 	<p>Avaliação oral – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercícios de expressão/compreensão oral <p>Avaliação escrita – 60%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichas de avaliação <p>Avaliação prática – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercícios de leitura / compreensão - 3% - Exercícios de aplicação de conteúdos gramaticais – 3% - Trabalhos de expressão escrita – 4%
<p><u>Línguas Estrangeiras – Inglês/Francês - 7.º, 8.º e 9.º anos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Compreensão Oral - Leitura - Interação Oral - Produção Oral - Escrita - Domínio Intercultural - Léxico e Gramática 	<p>Avaliação oral – 15%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercícios de expressão/compreensão oral <p>Avaliação escrita – 55%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichas de avaliação <p>Avaliação prática – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercícios de leitura / compreensão - 3% - Exercícios de aplicação de conteúdos gramaticais – 3% - Trabalhos de expressão escrita – 4%
<p><u>História – 7.º ano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Das Sociedades Recoletoras às Primeiras Civilizações - A Herança do Mediterrâneo Antigo - A Formação da Cristandade Ocidental e a Expansão Islâmica - Contexto Europeu do século XII ao XIV <p><u>História – 8.º ano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Expansão e Mudança nos séculos XV e XVI - O Contexto Europeu dos séculos XVII e XVIII - O Arranque da Revolução Industrial e o Triunfo dos Regimes Liberais Conservadores <p><u>História – 9.º ano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A Europa e o Mundo no Limiar do século XX - Da Grande Depressão à 2.ª Guerra Mundial - Do Segundo Após Guerra aos Anos 80 - O Após Guerra Fria e a Globalização 	<p>Avaliação oral – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula – 5% - Apresentação oral de conteúdos temáticos – 5% <p>Avaliação escrita – 55%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichas de avaliação <p>Avaliação prática – 15%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos de pesquisa e/ou projetos temáticos – 8% - Questões aula/ fichas de trabalho/ exercícios de aplicação – 7%
<p><u>Geografia – 7.º ano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - A Terra: estudos e representações - O meio natural <p><u>Geografia – 8.º ano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - População e povoamento - Atividades económicas <p><u>Geografia – 9.º ano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Contrastes de desenvolvimento - Riscos, ambiente e sociedade 	<p>Avaliação oral – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula – 5% - Apresentação oral de conteúdos temáticos – 5% <p>Avaliação escrita – 55%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichas de avaliação <p>Avaliação prática – 15%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos de pesquisa e/ou projetos temáticos – 8% - Questões aula/ fichas de trabalho/ exercícios de aplicação – 7%

Regulamento Interno

<p><u>Educação Moral e Religiosa Católica - 7.º, 8.º e 9.º anos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Religião e Experiência Religiosa - Cultura Cristã e Visão Cristã da Vida - Ética e Moral 	<p>Avaliação oral – 30%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula – 10% - Capacidade de argumentação / fundamentação de ideias – 10% - Apresentação oral de trabalhos – 10% <p>Avaliação escrita – 30%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichas de avaliação – 10% - Questões aula – 10% - Sínteses temáticas – 10% <p>Avaliação prática – 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos de pesquisa
<p><u>Ciências Naturais – 7.º ano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Terra em Transformação <p><u>Ciências Naturais - 8.º ano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Terra – Um planeta com vida - Sustentabilidade na Terra <p><u>Ciências Naturais - 9.º ano</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Viver melhor na terra 	<p>Avaliação oral – 5%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula / Argumentação <p>Avaliação escrita – 65%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichas de avaliação <p>Avaliação prática – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos de pesquisa / investigação, relatórios, questões aula e fichas de trabalho
<p><u>Matemática - 7.º, 8.º e 9.º anos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Números e Operações - Geometria e Medida - Funções, Sequências e Sucessões - Álgebra - Organização e Tratamento de Dados 	<p>Avaliação oral – 5%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula / Argumentação / Razoabilidade dos Resultados <p>Avaliação escrita – 65%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichas de avaliação <p>Avaliação prática – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos de pesquisa / investigação, questões aula e fichas de trabalho
<p><u>Físico-química – 7.ºAno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Espaço - Materiais - Energia <p><u>Físico-química – 8.ºAno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Reações Químicas - Som - Luz <p><u>Físico-química – 9.ºAno</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Movimentos e forças - Eletricidade - Classificação dos materiais 	<p>Avaliação oral – 5%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula / Argumentação <p>Avaliação escrita – 65%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichas de avaliação <p>Avaliação prática – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos de pesquisa / investigação, relatórios, questões aula e fichas de trabalho
<p><u>Educação Visual - 7.º, 8.º e 9.º anos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Técnica - Representação - Discurso - Projeto 	<p>Avaliação oral / escrita – 5%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula / Trabalho individual de pesquisa <p>Avaliação prática - 75%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercícios de representação, composição e expressão sensorial com recurso a técnicas, a materiais, a códigos e signos visuais e a elementos da linguagem visual ou plástica – 30% - Projetos de trabalho no âmbito dos princípios da criação de um discurso de Arte, de Design, de Arquitetura e de Engenharia – 40% - Portefólio artístico – 5%
<p><u>Tecnologias da Informação e Comunicação - 7.º e 8.º anos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Informação - Comunicação e Colaboração - Segurança - Produção 	<p>Avaliação oral / escrita – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula / Uso da língua e adequação linguística aos contextos de comunicação através da Internet <p>Avaliação prática - 70%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Exercícios práticos de pesquisa, análise e gestão da informação da Internet – 10% - Portefólio digital – 10% - Exercícios de utilização adequada e segura de diferentes tipos de ferramentas de comunicação – 10% - Comunicação e colaboração em rede – 10% - Resolução de problemas ao nível da produção e edição de documentos, de apresentações eletrónicas, de folhas de cálculo e de objetos multimédia – 30%

Regulamento Interno

<p><u>Oficina de Teatro e Expressão Dramática - 7.º, 8.º e 9.º anos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Dimensão sócio afetiva - Dimensão integradora - Dimensão estética 	<p>Avaliação oral/escrita – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - “Diário de Bordo” <p>Avaliação prática – 70%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Projetos performativos – 45% - Exercícios técnicos: <ul style="list-style-type: none"> - Respiração / concentração – 3% - Imaginação / criatividade – 3% - Expressão corporal / vocal – 16% - Interação com equipamentos e espaços – 3%
<p><u>Educação Física - 7.º, 8.º e 9.º anos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Atividades Físicas Desportivas - Aptidão Física - Conhecimentos 	<p>Avaliação oral – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula – 5% - Questões direcionadas – 5% <p>Avaliação escrita – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichas de avaliação <p>Avaliação prática – 60%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provas práticas – 50% - Bateria de testes de <i>Fitnessgram</i> – 10% <p><i>Em caso de impossibilidade do aluno realizar aulas práticas, por motivos de saúde, devidamente justificados com atestado médico.</i></p> <p>Avaliação oral – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula – 5% - Questões direcionadas – 5% <p>Avaliação escrita – 25%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatórios das aulas – 15% - Fichas de avaliação – 10% <p>Avaliação prática – 45%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarefas de apoio e de organização da aula – 15% - Trabalhos de pesquisa – 30%
<p><u>Dança - 7.º e 8.º anos</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Interpretação - Composição - Apreciação 	<p>Avaliação oral – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula – 5% - Questões direcionadas – 5% <p>Avaliação escrita – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos de reflexão <p>Avaliação prática – 60%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos técnicos e expressivos – 50% - Trabalhos coreográficos e de imaginação – 10% <p><i>Em caso de impossibilidade do aluno realizar aulas práticas, por motivos de saúde, devidamente justificados com atestado médico.</i></p> <p>Avaliação oral – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula – 5% - Questões direcionadas – 5% <p>Avaliação escrita – 50%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos de reflexão – 20% - Fichas de avaliação – 30% <p>Avaliação prática – 20%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trabalhos coreográficos e de imaginação

Artigo 32.º

Critérios de Avaliação Específicos – Cursos de Educação e Formação

Os critérios de avaliação específicos dos alunos nas diferentes componentes do currículo nos Cursos de Educação e Formação são os seguintes:

<u>CONHECIMENTOS E CAPACIDADES – 80%</u>		
Componente	Disciplinas / Domínios	Componentes da avaliação

Colégio Senhor dos Milagres

Estabelecimento de ensino integrado na rede pública. Financiado pelo Ministério da Educação ao abrigo de Contrato de Associação.

Regulamento Interno

<u>Sociocultural</u>	Língua Portuguesa - Oralidade - Leitura - Escrita - Educação Literária - Gramática	Avaliação oral – 10% - Exercícios de expressão/compreensão oral Avaliação escrita – 60% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 10% - Exercícios de leitura / compreensão – 3% - Exercícios de aplicação de conteúdos gramaticais – 3% - Trabalhos de expressão escrita – 4%
	<u>Língua Estrangeira</u> - Compreensão Oral - Leitura - Interação Oral - Produção Oral - Escrita - Domínio Intercultural - Léxico e Gramática	Avaliação oral – 15% - Exercícios de expressão/compreensão oral Avaliação escrita – 55% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 10% - Exercícios de leitura / compreensão – 3% - Exercícios de aplicação de conteúdos gramaticais – 3% - Trabalhos de expressão escrita – 4%
	<u>Tecnologia de Informação e Comunicação</u> - Informação - Comunicação e Colaboração - Segurança - Produção	Avaliação oral / escrita – 10% - Participação na aula / Uso da língua e adequação linguística aos contextos de comunicação através da Internet Avaliação prática - 70% - Exercícios práticos de pesquisa, análise e gestão da informação da Internet – 10% - Portefólio digital – 10% - Exercícios de utilização adequada e segura de diferentes tipos de ferramentas de comunicação – 10% - Comunicação e colaboração em rede – 10% - Resolução de problemas ao nível da produção e edição de documentos, de apresentações eletrónicas, de folhas de cálculo e de objetos multimédia – 30%
	<u>Educação Física</u> - Atividades Físicas Desportivas - Aptidão Física - Conhecimentos	Avaliação oral – 10% - Participação na aula – 5% - Questões direcionadas – 5% Avaliação escrita – 10% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 60% - Provas práticas – 50% - Bateria de testes de Fitnessgram – 10% Em caso de impossibilidade do aluno realizar aulas práticas, por motivos de saúde, devidamente justificados com atestado médico. Avaliação oral – 10% - Participação na aula – 5% - Questões direcionadas – 5% Avaliação escrita – 25% - Relatórios das aulas – 15% - Fichas de avaliação – 10% Avaliação prática – 45% - Tarefas de apoio e de organização da aula – 15% - Trabalhos de pesquisa – 30%
	<u>Cidadania e Mundo Atual</u> <i>A definir anualmente.</i>	<i>A definir anualmente pela equipa pedagógica.</i>
	<u>Higiene, Saúde e Segurança no Trabalho</u> <i>A definir anualmente.</i>	
<u>Científica</u>	<u>Matemática</u> - Números e Operações - Geometria e Medida - Funções, Sequências e Sucessões - Álgebra - Organização e Tratamento de Dados	Avaliação oral – 5% - Participação na aula / Argumentação / Razoabilidade dos Resultados Avaliação escrita – 65% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 10%

Regulamento Interno

		- Trabalhos de pesquisa / investigação, questões aula e fichas de trabalho
	<u>Disciplina Específica</u> <i>A definir anualmente em função do curso ministrado</i>	<i>A definir anualmente pela equipa pedagógica.</i>
<u>Tecnológica</u>	<u>Formação Tecnológica</u> <i>A definir anualmente em função do curso ministrado</i>	
<u>COMPONENTE DE FORMAÇÃO PRÁTICA</u>		
- Estágio em contexto de trabalho		• Estágio em contexto de trabalho – 70%
- PAF – Prova de Aptidão Final		• PAF – Prova de Aptidão Final – 30%

Artigo 33.º

CrITÉRIOS de Avaliação Específicos – Cursos do Ensino Secundário Profissional

Os critérios de avaliação específicos dos alunos nas diferentes componentes do currículo nos Cursos do Ensino Secundário Profissional são os seguintes:

DOMÍNIO DO CONHECIMENTO (Saber e Fazer) – 80%		
Áreas	Disciplinas/Domínios	Componentes da avaliação
Sociocultural	<u>Português</u> - Compreensão/ expressão oral - Escrita - Leitura - Funcionamento da Língua	Avaliação oral – 10% - Exercícios de expressão/compreensão oral Avaliação escrita – 60% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 10% - Exercícios de leitura / compreensão - 3% - Exercícios de aplicação de conteúdos gramaticais – 3% - Trabalhos de expressão escrita – 4%
	<u>Inglês</u> - Ouvir - Ler - Falar - Escrever	Avaliação oral – 15% - Exercícios de expressão/compreensão oral Avaliação escrita – 55% - Fichas de avaliação Avaliação prática – 10% - Exercícios de leitura / compreensão - 3% - Exercícios de aplicação de conteúdos gramaticais – 3% - Trabalhos de expressão escrita – 4%
	<u>Área de Integração</u> <i>A definir anualmente.</i>	<i>A definir anualmente pela equipa pedagógica.</i>
	<u>TIC</u> - Informação - Comunicação e Colaboração - Segurança - Produção	Avaliação oral / escrita – 10% - Participação na aula / Uso da língua e adequação linguística aos contextos de comunicação através da Internet Avaliação prática - 70% - Exercícios práticos de pesquisa, análise e gestão da informação da Internet – 10% - Portefólio digital – 10% - Exercícios de utilização adequada e segura de diferentes tipos de ferramentas de comunicação – 10% - Comunicação e colaboração em rede – 10% - Resolução de problemas ao nível da produção e edição de documentos, de apresentações eletrónicas, de folhas de cálculo e de objetos multimédia – 30%

Regulamento Interno

	<p>Educação Física</p> <ul style="list-style-type: none"> - Atividades Físicas Desportivas - Aptidão Física - Conhecimentos 	<p>Avaliação oral – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula – 5% - Questões direcionadas – 5% <p>Avaliação escrita – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fichas de avaliação <p>Avaliação prática – 60%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Provas práticas – 50% - Bateria de testes de <i>Fitnessgram</i> – 10% <p><i>Em caso de impossibilidade do aluno realizar aulas práticas, por motivos de saúde, devidamente justificados com atestado médico.</i></p> <p>Avaliação oral – 10%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Participação na aula – 5% - Questões direcionadas – 5% <p>Avaliação escrita – 25%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relatórios das aulas – 15% - Fichas de avaliação – 10% <p>Avaliação prática – 45%</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tarefas de apoio e de organização da aula – 15% - Trabalhos de pesquisa – 30%
Científica	<p>Matemática</p> <p><i>Definidas, anualmente, em função do curso ministrado.</i></p>	A definir anualmente pela equipa pedagógica.
	<p>Disciplinas específicas</p> <p><i>Definidas, anualmente, em função do curso ministrado.</i></p>	
Tecnológica	<p>Disciplinas específicas</p> <p><i>Definidas, anualmente, em função do curso ministrado.</i></p>	A definir anualmente pela equipa pedagógica.
	<p>Inglês Técnico ^{a)}</p> <ul style="list-style-type: none"> - Oralidade - Leitura - Escrita - Gramática - Vocabulário específico da área 	

a) apenas no caso dos cursos que têm o Inglês Técnico como disciplina.

Formação em contexto de trabalho (FCT)	
<ul style="list-style-type: none"> - Saber - Saber Fazer - Saber Estar 	<p>30% - Aplicação de conhecimentos adquiridos</p> <p>50% - Autonomia e iniciativa</p> <ul style="list-style-type: none"> - Qualidade/organização de trabalho <p>20% - Aplicação das normas de segurança</p> <ul style="list-style-type: none"> - Assiduidade e pontualidade - Responsabilidade - Relacionamento interpessoal - Participação e adaptação profissional
Prova de Aptidão Profissional (PAP)	
<ul style="list-style-type: none"> - Projeto da PAP - Concretização do projeto/ Relatório Final - Apresentação oral e defesa do projeto 	<p>20% - Fundamentação do projeto</p> <ul style="list-style-type: none"> - Correção da linguagem escrita - Transdisciplinaridade - Expressão de conhecimentos. - Validade e qualidade do Projeto - Conclusões e apreciação crítica - Realização/Aplicação prática do projeto <p>20% - Avaliações intermédias do relatório</p> <p>40% - Rigor científico e técnico da investigação</p>

	<ul style="list-style-type: none">- Consecução dos objetivos previstos- Autonomia no desempenho- Criatividade e inovação- Validade e fiabilidade- Integração de saberes- Redação/comunicação escrita- Respeito pelas normas- Aspeto gráfico20% - Estratégias e recursos utilizados na apresentação oral- Capacidade de dar resposta face a questões formuladas pelo júri- Capacidade de argumentação- Clareza e objetividade na apresentação.
--	---

Artigo 34.º

Modalidades da Avaliação

1. Avaliação diagnóstica – ocorre no início do ano letivo, no âmbito das diferentes disciplinas, e de forma regular e sistemática, ao longo de cada um dos períodos, em articulação com a avaliação formativa. Permite adequar os processos de ensino e de aprendizagem às necessidades / potencialidades de cada aluno / turma, no contexto do Plano de Turma e dos planos educativos, através da adoção de estratégias e metodologias pedagógicas ajustadas e diferenciadas.
2. Avaliação formativa - ocorre ao longo do ano letivo, sendo desenvolvida de forma contínua, regular e sistemática, de acordo com o estipulado nos critérios de avaliação gerais e específicos. Fornece informações aos diferentes intervenientes no processo educativo sobre o desenvolvimento das aprendizagens e a aquisição de competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de ensino e de aprendizagem, gerando medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.
3. Avaliação sumativa reveste-se de duas modalidades:
 - a. avaliação sumativa interna, ocorre no final de cada período, de cada ano letivo e de cada ciclo e é da responsabilidade dos professores que integram o Conselho de Turma, dos órgãos de administração e gestão, de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio, competindo ao Diretor de Turma coordenar o processo de tomada de decisões e garantir tanto a sua natureza globalizante como o respeito pelos critérios de avaliação constantes do Projeto Educativo. Destina-se a informar o aluno e o seu encarregado de educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar ou disciplina e a tomar decisões sobre o percurso escolar. A avaliação sumativa interna pode ser ainda realizada através de um processo de Provas de Equivalência à Frequência;
 - b. avaliação sumativa externa - da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação e Ciência e compreende a realização de Provas Finais de ciclo no 9.º ano, às disciplinas de Português/Português Língua Não Materna/Português Língua Segunda e Matemática, destinando-se a aferir o grau de desenvolvimento da aprendizagem dos alunos, mediante o recurso a critérios de avaliação definidos a nível nacional.

Artigo 35.º

Efeitos da Avaliação Sumativa

1. A avaliação sumativa interna, no Ensino Regular, permite tomar decisões relativamente à:

- a. classificação a atribuir em cada uma das disciplinas;
 - b. transição no final de cada ano;
 - c. aprovação no final de cada ciclo;
 - d. renovação de matrícula;
 - e. conclusão do ensino básico.
2. A avaliação sumativa interna, nos Cursos de Educação e do Ensino Profissional, permite tomar decisões relativamente à:
- a. classificação em cada um dos domínios/módulos/componentes de formação;
 - b. transição/aprovação no final de cada ano;
 - c. obtenção de uma qualificação profissional.

Artigo 36.º

Decisão de Progressão

1. A decisão de progressão do aluno ao ano de escolaridade subsequente é uma decisão pedagógica do Conselho de Turma em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis.
2. Nos Cursos de Ensino Profissional:
 - a. a aprovação em cada disciplina depende da obtenção em cada um dos respetivos módulos de uma classificação igual ou superior a 10 valores;
 - b. no final do primeiro e segundo anos, os alunos transitam para o ano seguinte, independentemente do número de módulos concluídos no final do ano letivo e nos períodos especiais de recuperação;
 - c. para concluírem o curso, os alunos terão de ter obtido aprovação em todos os módulos no final do terceiro ano ou após os períodos especiais de recuperação previstos.

Artigo 37.º

CrITÉrios de Progressão – Ensino Regular

1. No final de cada um dos ciclos do Ensino Básico, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais de ciclo, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das condições estipuladas no artigo 21º, da secção IV, do Despacho Normativo nº 1-F/2016, de 05 de abril.
2. Nos anos não terminais de ciclo, o Conselho de Turma decide pela progressão do aluno ao ano subsequente quando este não obtenha mais de três níveis inferiores a três não podendo ser, cumulativamente, a Português e Matemática.
3. A decisão de retenção do aluno, a título excecional, num ano não terminal, deve ser tomada apenas quando se verificar que o volume de aprendizagens não realizadas nesse ano e as dificuldades do discente impedem a plena aquisição dos conhecimentos e metas de aprendizagem e o desenvolvimento das competências nos anos de escolaridade subsequentes, até ao final do ciclo.

Artigo 38.º

Intervenientes na avaliação

1. Em conformidade com o constante na legislação aplicável, intervêm no processo de avaliação dos alunos:
 - a. o professor
 - b. o aluno
 - c. o Conselho de Turma
 - d. a Diretora
 - e. o Assembleia Pedagógica/ Conselho Pedagógico
 - f. o encarregado de educação
 - g. o docente de Educação Especial, a técnica do Serviço de Psicologia e Orientação e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno
 - h. os serviços ou organismos do Ministério da Educação.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, e face aos dispositivos legais aplicáveis aos Cursos de Ensino Profissionalizante, intervêm ainda na avaliação dos alunos:
 - a. o diretor de curso;
 - b. o professor orientador da FCT e da PAF/PAP;
 - c. o monitor designado pela entidade de acolhimento no período de estágio;
 - d. outros elementos que intervenham no processo formativo do aluno.

Artigo 39.º

Condições de participação na avaliação

1. Assegurando-se o princípio da diversificação, cada um dos intervenientes no processo de avaliação dos alunos desenvolve um conjunto de ações fundamentais no processo avaliativo:
 - a. O professor,
 - planeia / desenvolve / reajusta os processos de ensino e aprendizagem, visando o sucesso dos alunos;
 - desenvolve as práticas de avaliação contínua e sistemática nas vertentes diagnóstica, formativa e sumativa;
 - aplica os instrumentos de avaliação diversificados de acordo com os critérios gerais e específicos, aferindo o nível de domínio das aprendizagens, as potencialidades e as dificuldades dos alunos;
 - mantém regularmente informados os diferentes intervenientes nos processos de ensino e de aprendizagem acerca do desempenho e aproveitamento dos alunos nos diferentes domínios;
 - apresenta a proposta de atribuição de classificação devidamente fundamentada através dos elementos de avaliação, de acordo com o estipulado nos critérios de avaliação.
 - b. O aluno,
 - reflete regularmente sobre o trabalho desenvolvido, analisando criticamente o seu desempenho nos diferentes domínios e identificando as suas capacidades, dificuldades e progressos;
 - formaliza a sua autoavaliação, no final de cada período, por disciplina;
 - formaliza a sua autoavaliação global, no final do ano letivo, no âmbito das diferentes disciplinas, que consta do seu processo individual;

- reflete e dialoga com o docente e restantes alunos da turma sobre os processos de ensino e aprendizagem, efetuando a heteroavaliação.
- c. O Conselho de Turma,
 - analisa o trabalho desenvolvido no âmbito dos processos de ensino e de aprendizagem e os resultados alcançados pelos alunos ao nível das diferentes disciplinas e das atividades de enriquecimento do currículo;
 - aprecia a proposta de classificação apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno;
 - delibera quanto à classificação final a atribuir em cada disciplina;
 - avalia o grau de consecução dos planos educativos e do Plano de Turma, procedendo aos necessários reajustamentos com vista à promoção do sucesso educativo dos alunos.
- d. A Diretora Pedagógica,
 - mobiliza e coordena os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos alunos;
 - garante o acesso à informação e assegura as condições de participação dos alunos e dos encarregados de educação, dos professores, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e de outros profissionais intervenientes no processo.
- e. O Assembleia Pedagógica/Conselho Pedagógico,
 - define critérios gerais nos domínios da informação e orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
 - aprova os programas educativos individuais ao abrigo da legislação vigente;
 - ratifica os Planos de Turma, os planos educativos dos alunos e as classificações atribuídas pelos Conselhos de Turma.
- f. O encarregado de educação,
 - toma conhecimento da gestão do programa e dos critérios de avaliação ao nível das várias áreas e disciplinas do currículo e do Plano de Turma, no início do ano letivo;
 - acompanha ativamente os processos de ensino e de aprendizagem do seu educando;
 - colabora com o Conselho de Turma na definição de estratégias conducentes à melhoria dos processos de ensino e de aprendizagem e dos resultados do seu educando;
 - colabora na elaboração do Programa Educativo Individual do seu educando caso beneficie de algum;
 - toma conhecimento dos resultados de avaliação obtidos pelo seu educando nos diferentes momentos de avaliação.
- g. O professor de Educação Especial, a técnica do Serviço de Psicologia e Orientação e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno:
 - acompanham a implementação do Programa Educativo Individual avaliando a eficácia e adequação das medidas definidas, ponderando a necessidade de eventuais reajustamentos, em articulação com o Conselho de Turma, encarregado educação/famílias e outros Serviços Externos Especializados, visando a promoção do sucesso educativo;

- colaboram na definição das condições especiais de avaliação a aplicar aos alunos;
 - participam no processo de avaliação dos alunos com necessidades educativas especiais através da análise do desempenho e dos níveis de aproveitamento alcançados face às medidas educativas implementadas;
 - elaboram, conjuntamente com o diretor de turma, no final do ano letivo, o relatório circunstanciado que avalia os resultados obtidos pelo aluno;
 - partilham informações sobre os alunos em acompanhamento, no sentido de proporcionar a reflexão, em Conselho de Turma, sobre os processos de ensino e aprendizagem, mediante a apresentação de um relatório psicopedagógico entregue em cada reunião;
 - fornecem estratégias de atuação decorrentes da avaliação psicopedagógica dos alunos.
- h. Os serviços ou organismos do Ministério da Educação,
- estabelecem os princípios orientadores da organização, da gestão e do desenvolvimento do currículo, bem como os mecanismos de avaliação e certificação das aprendizagens dos alunos.

3.9. Operacionalização do Currículo nas Ofertas de Ensino Profissionalizante

3.9.1. Cursos de Educação e Formação

Artigo 40.º

Estrutura Curricular

A organização dos Cursos de Educação e Formação privilegia uma estrutura curricular acentuadamente profissionalizante e organiza-se de acordo com os dispositivos legais aplicáveis, nomeadamente o Despacho conjunto n.º 453/2004 de 27 de julho e o Guia de Orientações da Agência Nacional para a Qualificação e o Ensino Profissional (ANQEP).

Artigo 41.º

Prova de Avaliação Final (PAF)

1. A Prova de Avaliação Final consiste na realização, perante um júri, de um ou mais trabalhos práticos, baseados nas atividades do perfil de competências visado, devendo avaliar os conhecimentos e competências mais significativos.
2. A Prova de Avaliação Final, em todas as matérias não previstas nos dispositivos legais, rege-se por regulamentação específica elaborada pela equipa pedagógica e submetida à aprovação da Assembleia/Conselho Pedagógico.
3. O júri da PAF tem natureza tripartida e o presidente do Júri, nas suas faltas ou impedimentos, é substituído pelo acompanhante do estágio, ou, ainda no impedimento deste, por um professor/formador a designar pela Direção do Colégio.

Artigo 42.º

Formação Prática em Contexto de Trabalho (estágio)

1. A FPCT assume a forma de estágio e rege-se pelos normativos legais aplicáveis.

2. Em todas as matérias não previstas nos dispositivos legais, aplica-se o constante do regulamento da Formação em Contexto de Trabalho elaborado pela equipa pedagógica e submetido à aprovação do Conselho Pedagógico/ Assembleia Pedagógica.

3.9.2. Ensino Secundário Profissional

Artigo 43.º

Estrutura Curricular

A organização dos cursos profissionais rege-se pelo estabelecido no Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho com as alterações introduzidas pelos Decretos-lei n.º 91/2013, de 10 de julho, n.º 176/2014, de 12 de dezembro, e n.º 17/2016, de 4 de abril e pela Portaria n.º 74-A/2013 de 15 de fevereiro, e demais legislação aplicável.

Artigo 44.º

Prova de Aptidão Profissional - PAP

O projeto de PAP centra-se em temas e problemas perspetivados e desenvolvidos pelo aluno em estreita ligação com os contextos de trabalho, realiza-se sob orientação e acompanhamento de um ou mais professores.

Artigo 45.º

Formação em Contexto de Trabalho (FCT)

1. A Formação em Contexto de Trabalho integra um conjunto de atividades profissionais que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para o perfil de desempenho à saída do curso.
2. A organização e a operacionalização da formação em contexto de trabalho realiza-se em conformidade com o artigo 3.º, da Portaria n.º 74-A/ 2013, de 15 de fevereiro, e demais legislação aplicável.

Artigo 46.º

Regimentos Específicos

A Prova de Aptidão Profissional e a Formação em Contexto de Trabalho regem-se, em todas as matérias não previstas nos diplomas legais, por regulamentação específica, integrada no anexo A do presente Regulamento Interno.

Artigo 47.º

Períodos especiais de recuperação das aprendizagens

1. Quando o aluno não conseguir a aprovação na avaliação sumativa num módulo, pode efetuar a repetição da avaliação desse módulo, em data e hora a acordar com o professor.
2. Compete ao professor do respetivo módulo assegurar a implementação de medidas de apoio que permitam a superação das dificuldades evidenciadas, a recuperação das aprendizagens e a promoção do sucesso do aluno.

3. No final de cada ano letivo, o aluno pode ainda requerer, nos serviços administrativos, nos 5 (cinco) dias úteis após a afixação da pauta de avaliação da turma relativa ao 3.º período, a avaliação por exame dos módulos em atraso, a realizar em época especial a definir anualmente.
4. A direção estabelece um calendário para a realização dos referidos exames que será afixado e publicitado nos locais próprios.
5. A classificação obtida nos exames realizados nas épocas especiais, será divulgada em pautas a afixar até 10 dias úteis após o término das mesmas.

Artigo 48.º

Recuperação/ Reposição das horas letivas não lecionadas

1. De forma a assegurar o cumprimento da totalidade das horas previstas para cada módulo, efetua-se, sempre que necessário, a reposição das aulas não lecionadas.
2. Sempre que os horários sejam compatíveis, efetua-se uma permuta entre docentes, de forma a garantir a leção das aulas.
3. As horas letivas previstas e não lecionadas são recuperadas no tempo livre do horário letivo semanal dos alunos e/ou nas interrupções letivas, em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis.
4. A gestão da compensação das horas em falta é planeada em reunião da equipa pedagógica e comunicada pelo diretor de curso à Direção do Colégio.
5. Sempre que se realizem visitas de estudo, as horas efetivas ocupadas por estas, excluindo as utilizadas nas deslocações, serão distribuídas pelas disciplinas envolvidas no projeto e considerados tempos letivos das mesmas.

Artigo 49.º

Progressão

1. Os critérios de progressão / aprovação dos alunos são os constantes dos dispositivos legais aplicáveis.
2. Sem prejuízo do constante no ponto anterior, atendendo à lógica modular dos cursos profissionais, aplica-se o seguinte:
 - a. terminado um ano do ciclo de formação, o aluno deve continuar a formação no ano seguinte, de forma a dar seguimento aos módulos já concluídos;
 - b. os alunos do primeiro e segundo anos transitam para o ano seguinte, independentemente do número de módulos concluídos no final do ano letivo e nos períodos especiais de recuperação;
 - c. para concluírem o curso, os alunos terão de ter obtido aprovação em todos os módulos no final do terceiro ano ou após os períodos especiais de recuperação previstos.

3.10. Representatividade dos Alunos

Artigo 50.º

Representação dos Alunos

1. Em conformidade com o artigo 8.º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, os alunos são representados pelos seus representantes nos órgãos de direção do Colégio, pela Associação de Estudantes (quando exista), pelos Delegados e Subdelegados de Turma (2.º ciclo, 3.º ciclo e Secundário) e pela Assembleia de Delegados de Turma.
2. Os alunos têm representação em Conselho Pedagógico/ Assembleia Pedagógica, caso exista Ensino Secundário e/ou Associação de Estudantes.

Artigo 51.º

Eleição

1. Os representantes de cada turma, Delegado e Subdelegado, são eleitos através de voto secreto por todos os alunos da turma em reunião efetuada para o efeito no início do ano letivo, sob presidência do(a) Diretor(a) de turma.
2. É eleito Delegado de Turma o aluno que obtiver maior número de votos e Subdelegado o aluno que se apresentar em 2º lugar na votação.
3. Em caso de empate procede-se a nova votação sobre os alunos com o mesmo número de votos.
4. Da reunião realizada para o efeito é elaborada a respetiva ata, apresentando o dia, hora e local da reunião, o número de alunos eleitores e o resultado das votações, sendo esta assinada pelo(a) Diretor(a) de Turma, pelo escrutinador, pelo secretário e pelo Delegado e Subdelegado eleitos e arquivada em dossiê de direção de turma.
5. Não podem ser eleitos, ou continuar a representar os alunos, aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada, ou sejam, ou tenham sido nos últimos dois anos escolares, excluídos de frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 52º

Atribuições do Delegado

São atribuições do **Delegado** de Turma:

- a. manter um relacionamento fácil com todos os membros da Turma;
- b. cultivar valores de respeito e cooperação, em relação a todos os elementos da comunidade escolar;
- c. colaborar, com o Diretor de Turma, na identificação dos problemas da turma em geral, ou de algum colega em especial, bem como na procura e implementação das soluções encontradas;
- d. representar os colegas nas diversas reuniões sempre que for convocado;
- e. representar os alunos da turma nos Conselhos de Turma Disciplinares;
- f. consciencializar os restantes alunos da turma da necessidade de conservar e manter limpas as instalações, para além de manter em bom estado os equipamentos e o material didático;
- g. desempenhar sempre com desvelo e responsabilidade a função que lhe está atribuída no âmbito do Plano de Evacuação;
- h. solicitar a realização de reuniões de turma, de acordo com o estipulado no ponto 3 do artigo 8º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 53.º

Atribuições do Subdelegado

São atribuições do **Subdelegado** de Turma coadjuvar o Delegado de Turma e substituí-lo, em todas as suas funções, no seu impedimento.

Artigo 54.º

Perfil de Competências do Delegado e Subdelegado

O Delegado e Subdelegado de Turma eleitos pelos pares, enquanto representantes de todos os elementos da turma que integram, devem ter um perfil adequado ao desempenho das suas funções:

- a. assumir uma conduta exemplar, ao nível do comportamento, das atitudes e valores, em todos os espaços e situações;
- b. revelar um desempenho académico exemplar;
- c. ser assíduo e pontual às atividades escolares (letivas e não letivas);
- d. ser imparcial na análise de propostas e situações, na regulação de conflitos e no processo de tomada de decisões;
- e. demonstrar sentido de equidade e justiça;
- f. desenvolver uma conduta assertiva, no seio da comunidade escolar;
- g. ser tolerante e solidário;
- h. ser um exemplo de cooperação e entreajuda.

Artigo 55.º

Assembleia de Delegados

Os alunos podem reunir-se em assembleia de alunos em conformidade com o disposto no artigo 8.º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro.

3.11. Valorização do Desempenho do Aluno

Artigo 56.º

Âmbito

De acordo com o estipulado na Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro e no presente Regulamento Interno, o reconhecimento dos alunos reveladores de um desempenho exemplar, ao nível do aproveitamento, atitudes e valores, exerce-se com a sua integração nos Quadros de Mérito de Honra e de Excelência.

Artigo 57.º

Avaliação de Desempenho dos Alunos

1. O(a) Diretor(a) de Turma, no início de cada ano letivo, informa os seus alunos acerca dos requisitos necessários / critérios para a sua integração nos Quadros de Mérito de Honra e de Excelência.

2. A avaliação de desempenho e a proposta de integração do aluno nos Quadros de Mérito é da competência do Conselho de Turma por concordância de todos os elementos.
3. A proposta do Conselho de Turma é registada na ata de avaliação final do 3.º período e ratificada em reunião de Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica.
4. Aos alunos que integram o Quadro de Mérito de Honra ou de Excelência é-lhes atribuído, no início do ano letivo seguinte, o respetivo certificado de distinção, constando uma cópia do mesmo no seu processo individual.
5. O reconhecimento do mérito do desempenho do aluno é exercido também através da:
 - a. colocação do seu nome e fotografia no respetivo Quadro de Mérito de Honra ou de Excelência no átrio do Colégio;
 - b. entrega do respetivo certificado de mérito (em cerimónia de abertura do ano letivo seguinte).

Artigo 58.º

Requisitos Gerais para a Integração nos Quadros de Mérito de Honra e de Excelência

Integram os Quadros de Mérito de Honra ou de Excelência os alunos que preenchem os seguintes requisitos gerais:

- demonstrem possuir competências mobilizadoras de conhecimentos, capacidades e atitudes;
- sejam cidadãos educados e socialmente integrados;
- evidenciem capacidade de pensar de forma crítica e criativa;
- mostrem estar adaptados a uma sociedade diversificada;
- revelem autonomia no desenvolvimento do seu processo educativo e formativo;
- demonstrem capacidade de análise e resolução de problemas;
- manifestem competências relacionais pautadas pela assertividade, a cooperação, o respeito e a tolerância;
- possuam sensibilidade estética e artística;
- produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- revelem exemplar assiduidade e pontualidade;
- cumpram integralmente os seus deveres de aluno.

Artigo 59.º

Quadro de Honra

1. Integram o Quadro de Honra os alunos que, para além dos requisitos emanados no artigo anterior, apresentem os seguintes resultados escolares no final do 3.º período:
 - a. no 2.º ciclo, obtenham nível 5 a pelo menos 7 disciplinas e nível 4 às restantes;
 - b. no 3.º ciclo, obtenham nível 5 a pelo menos 9 disciplinas e nível 4 às restantes.
2. No caso dos alunos que não estão inscritos na disciplina de EMRC podem obter nível 5 a seis disciplinas, no 2.º ciclo e a oito disciplinas no 3.º ciclo para integrarem o Quadro de Honra.

Artigo 60.º

Quadro de Excelência

Integram o Quadro de Excelência os alunos dos 2.º e 3.º ciclos que, para além dos requisitos gerais enunciados no artigo 58º, apresentam no final do 3.º período a classificação de nível 5 a todas as disciplinas exceto a uma em que podem obter nível 4.

3.12. Infrações/Medidas Disciplinares

Artigo 61.º

Qualificação de Infração

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10º, da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro ou no Regulamento Interno, 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 passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. Nas situações decorrentes do ponto anterior aplicam-se os procedimentos constantes do Capítulo IV da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 62.º

Participação de Ocorrência

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao(à) Diretor(a) Pedagógico(a).
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao(à) Diretor(a) de Turma, ou na ausência deste(a) a outro docente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa no prazo de um dia útil, ao(à) Diretor(a) Pedagógico(a).

Artigo 63.º

Finalidades das Medidas Disciplinares

As finalidades das medidas disciplinares são as constantes do artigo 24º, da Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 64.º

Determinação da Medida Disciplinar

Na determinação das medidas disciplinares cumpre-se o disposto no artigo 25º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 65.º

Medidas Disciplinares Corretivas

As medidas disciplinares corretivas são as constantes do artigo 26.º, da Lei nº 51/2012, de 5 de Setembro.

Artigo 66.º

Tarefas e Atividades Corretivas de Integração na Escola e/ou na Comunidade

1. As tarefas e atividades de integração a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista na alínea c), do artigo 26.º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, são as seguintes:
 - a. realização de trabalhos de pesquisa e tratamento da informação, para apresentação à comunidade escolar no âmbito dos valores e da cidadania, contextualizados com a infração cometida pelo aluno e articulados com as respetivas disciplinas e/ou Plano de Turma;
 - b. realização de trabalhos de carácter comunitário, ao nível da comunidade escolar e/ou educativa, contextualizados com a infração cometida em articulação com o Projeto Educativo, no âmbito da preservação e conservação dos espaços (higienização e manutenção dos espaços, reparação de materiais e/ou equipamentos, ...);
 - c. realização de trabalhos de intervenção na comunidade local, contextualizados com a infração cometida, protocolados com entidades locais idóneas, no âmbito da preservação e conservação dos espaços (higienização e manutenção dos espaços, reparação de materiais e/ou equipamentos, ...);
2. As atividades de integração e medidas corretivas na escola e/ou comunidade escolar são realizadas pelo aluno em horário não coincidente com as atividades letivas e/ou pós - letivas, a determinar aquando da aplicação da medida.
3. A realização pelo aluno das atividades de integração/corretivas na escola e/ou comunidade escolar é supervisionada e/ou acompanhada pelo Diretor de Turma, podendo ser acompanhada por outros elementos da comunidade escolar
4. O cumprimento da realização das medidas corretivas realiza-se sob o acompanhamento dos pais e/ou Encarregados de Educação, ou de entidade local idónea, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado.
5. Quando a realização das atividades de integração/corretivas se realize em horário pós-letivo, o Encarregado de Educação e/ou pais responsabilizam-se pelo transporte do aluno de regresso a casa.

Artigo 67.º

Competência para a Aplicação das Medidas Disciplinares Corretivas

As atividades de integração aplicadas no âmbito das medidas corretivas na escola e/ou comunidade escolar podem ser aplicadas ao aluno, consoante a especificidade e contextualização da infração, pelo docente, pelo(a) Diretor(a) de Turma, pelo Conselho de Turma, pelo pessoal auxiliar de ação educativa e pela Direção.

Artigo 68.º

Protocolo de Parceria (Execução das Atividades de Integração na Comunidade)

Quando a aplicação da medida disciplinar corretiva, prevista na alínea c), do artigo 26º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, decorrer na comunidade educativa, em entidade local idónea ou localmente instalada, os termos do protocolo a celebrar circunstanciam-se no seguinte:

- Outorgantes – (Colégio, Entidade, Pais/Encarregado de Educação do Aluno)
- Cláusula primeira – Âmbito da Aplicação
- Cláusula segunda – Objeto
- Cláusula terceira - Responsabilidades do 1.º outorgante (Colégio)

- Cláusula quarta - Responsabilidades do 2.º outorgante (Entidade)
- Cláusula quinta – Responsabilidades do 3.º outorgante (Pais/ Encarregado de Educação do Aluno)
- Cláusula sexta - Intervenientes
- Cláusula sétima - Responsabilidades dos intervenientes
- Cláusula oitava - Horário /Local/ Duração das Medidas
- Cláusula nona – avaliação da aplicação das medidas corretivas aplicadas
- Cláusula décima - Disposições Finais
- Data e local
- Assinaturas.

Artigo 69.º

Medidas Disciplinares Sancionatórias

Na aplicação das medidas disciplinares sancionatórias cumpre-se o estipulado no artigo 28.º, nos pontos 3,4,5,6,7,8,9,10,11,12 da Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 70.º

Cumulação de Medidas Disciplinares

A cumulação de medidas disciplinares obedece ao estipulado no artigo 29.º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 71.º

Execução das Medidas Disciplinares (Corretivas e Sancionatórias)

Em conformidade com o artigo 34.º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, compete ao(à) Diretor(a) de Turma e/ou ao professor tutor do aluno, caso tenha sido designado, o acompanhamento do aluno na execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou Encarregados de Educação e com os professores da turma, de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

Artigo 72.º

Competências para a Aplicação de Medidas Disciplinares Sancionatórias

A competência para a informação de procedimentos disciplinares por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e), do nº 2 do artigo 28.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro é do(a) Diretor(a) do Colégio, em conformidade com o disposto na referida Lei.

Artigo 73.º

Responsabilidade Civil e Criminal

Em conformidade com o disposto no artigo 38.º, da Lei nº51/2012, de 5 de setembro, 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, procedendo-se conforme o disposto no referido artigo.

Artigo 74.º

Tramitação do Procedimento Disciplinar

Na tramitação do procedimento disciplinar aplica-se o disposto nos artigos 30.º, 31.º, 32.º, 33.º, 34.º, 36.º e 37.º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 75.º

Recurso Hierárquico

A tramitação dos recursos hierárquicos obedece ao estipulado na lei aplicável.

5. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO/FAMÍLIAS

5.1 Participação no Processo de Ensino e de Aprendizagem

Artigo 1.º

Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação

1. No relativo à Responsabilidade dos Pais ou Encarregados de Educação, aplica-se o disposto no artigo 43.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, apresentam-se ainda como poderes-deveres dos pais ou Encarregados de Educação os seguintes:
 - a. ser informado sobre todos os assuntos relativos ao processo educativo do(s) seu(s) educando(s), comparecendo no Colégio, por iniciativa própria e/ou quando convocado para o efeito;
 - b. conhecer o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades da Escola e o Regulamento Interno, e ser informado de eventuais reajustamentos aos mesmos;
 - c. ter conhecimento do Plano de Turma, do Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual ou do Programa Educativo Individual e dos demais apoios educativos, subscrevendo-os;
 - d. colaborar na elaboração do Programa Educativo Individual do(s) seu(s) educando(s) caso beneficiem de algum;

- e. tomar conhecimento da gestão do programa e dos critérios de avaliação ao nível das várias áreas e disciplinas do currículo, no início do ano letivo, aquando da tomada de conhecimento do Plano de Turma, em conformidade com a lei;
- f. apresentar as necessidades educativas do(s) seu(s) educando(s), visando o (re)ajustamento do seu processo de ensino e de aprendizagem;
- g. tomar conhecimento do(s) relatório(s) de avaliação extraordinária do(s) seu(s) educando(s), emitindo, por escrito, o seu parecer;
- h. consultar o processo individual do seu educando, sob pedido escrito apresentado ao(à) Diretor(a) de Turma, devendo a consulta ser efetuada, obrigatoriamente, na presença deste na sala de atendimento;
- i. participar na eleição do representante do Encarregado de Educação ao Conselho de Turma;
- j. autorizar a participação do(s) seu(s) educando(s) nas atividades e projetos a desenvolver no Colégio, através de preenchimento de declaração própria sempre que solicitada;
- k. solicitar a reapreciação das avaliações do 3º período do(s) seu(s) educando(s) em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis;
- l. participar em todas as atividades ou eventos a realizar pelo Colégio que a si se destinem;
- m. tomar conhecimento dos resultados de avaliação obtidos pelo(s) seu(s) educando(s), quer ao nível dos obtidos nos finais de período e ano, quer ao nível dos vários instrumentos de avaliação;
- n. autorizar a publicação de fotografias/vídeos, que incluam imagens do(s) seu(s) educando(s) nos meios de divulgação ao serviço do Colégio, mediante o preenchimento de uma declaração para o efeito;
- o. participar, a título consultivo, no processo de avaliação do(s) seu(s) educando(s) e, sempre que as estruturas de orientação educativa o considerem necessário;
- p. ser informado da assiduidade do(s) seu(s) educando(s) de acordo com a legislação aplicável e o Regulamento Interno;
- q. tomar conhecimento de eventuais medidas preventivas, corretivas e/ou sancionatórias aplicadas ao(s) seu(s) educando(s);
- r. acompanhar o(s) seu(s) educando(s) no cumprimento/execução das atividades de integração, no âmbito das medidas corretivas, em conformidade com o previsto no respetivo plano;
- s. responsabilizar-se conjuntamente com o(s) seu(s) educando(s) pelo dever de assiduidade e pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, devendo garantir que o(s) seu(s) educando(s) se apresente(m) com o material didático ou equipamento necessários de acordo com as orientações dos professores e, que se paute(m) por uma atitude adequada de empenho intelectual e comportamental;
- t. apresentar o pedido de justificação de faltas, por escrito, ao(à) Diretor(a) de Turma de acordo com os procedimentos e prazos estabelecidos nos artigos 15º e 16º, do ponto 3, deste capítulo do Regulamento Interno, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, dos motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, apresentando os comprovativos adicionais e necessários à justificação da falta;

- u. apoiar o(s) seu(s) educando(s) nas tarefas escolares, assegurando que os mesmos mantêm hábitos de trabalho e de estudo regulares e, atuando em conformidade com as estratégias específicas definidas pelo conselho de turma e/ou previstas no Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual;
- v. diligenciar para que o comportamento escolar do(s) seu(s) educando(s) se pautе pela correção e empenho no processo de ensino e de aprendizagem;
- w. fazer prova nos serviços da ASE, em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis, do posicionamento do(s) seu(s) educando(s) no escalão da atribuição do abono de família, através da apresentação de documento comprovativo emitido pelo serviço competente da Segurança Social ou quando trabalhador da administração pública, pelo serviço processador, e dos demais documentos que lhe sejam para o efeito requeridos;
- x. tomar conhecimento das condições de frequência do Colégio;
- y. cumprir todos os procedimentos de prevenção que venham a ser implementados ao nível da saúde e segurança pública.

Artigo 2.º

Exercício de funções de Encarregado de Educação

O exercício das funções de Encarregado de Educação é assegurado em conformidade com o disposto na legislação aplicável.

Artigo 3.º

Incumprimento dos Deveres por Parte dos Pais ou Encarregados de Educação

2. O incumprimento dos deveres por parte dos pais ou Encarregados de Educação implica a respetiva responsabilização nos termos da lei aplicável, em conformidade com o disposto no artigo 44.º, da Lei nº51/2012, de 5 de Setembro.
3. Em situação de perigo para a segurança, saúde ou educação do aluno, quando se verifique a oposição dos pais ou Encarregados de Educação à intervenção da escola no âmbito das suas competências, a situação de perigo é comunicada, imediatamente, à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, com competências na área de residência do aluno ou, no caso desta não se encontrar instalada, ao magistrado do Ministério Público junto do Tribunal competente, em conformidade com o disposto no artigo 47.º, da Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

Artigo 4.º

Contraordenações

O incumprimento consciente e reiterado por parte dos pais e/ou Encarregados de Educação dos alunos menores de idade dos deveres a que se refere o nº 2, do artigo 44º, da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental, constituem contraordenação em conformidade com o disposto no artigo 45.º da referida lei.

5.2. Representação dos Encarregados de Educação

5.2.1. Representante dos Encarregados de Educação – Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica

Artigo 5.º

Competências

Sem prejuízo dos normativos aplicáveis, são competências do representante dos Encarregados de Educação em Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica as estipuladas no presente regulamento, nomeadamente:

- a. representar os pais e Encarregados de Educação em Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica, apresentando propostas com vista à melhoria do processo de ensino e de aprendizagem;
- b. apresentar sugestões, atividades e propostas de melhoria, conducentes à consecução do Projeto Educativo;
- c. contribuir para a elaboração, avaliação e reajustamento dos documentos internos (Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno);
- d. participar na análise e tratamento de assuntos de natureza pedagógica, à exceção daqueles que lhe seja interdito por dispositivos legais aplicáveis no âmbito da avaliação interna e externa;
- e. ser o elo de ligação entre o conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica os pais, Encarregados de Educação e famílias, com vista à melhoria do processo de ensino e de aprendizagem dos alunos;
- f. estabelecer a comunicação entre os pais/Encarregados de Educação e os órgãos de Gestão do Colégio, desenvolvendo um trabalho de parceria;
- g. promover o conhecimento global da situação do Colégio;
- h. intervir ativamente de modo a promover o debate sobre temáticas educacionais atuais, conducentes à promoção da melhoria das aprendizagens dos alunos e do ensino em Portugal;
- i. convocar, sempre que tal se justifique, reuniões com todos os Encarregados de Educação;
- j. participar na avaliação das atividades e projetos;
- k. representar os Encarregados de Educação em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis.

Artigo 6.º

Eleição

- 1. A representação dos Encarregados de Educação no Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica é assegurada pelo Presidente da Associação de Pais / Encarregados de Educação dos alunos do Colégio ou pelo vice-presidente por delegação de funções.
- 2. Quando não existir Associação de Pais/Encarregados de Educação o Encarregado de Educação com assento em Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica é eleito entre os representantes dos Encarregados de Educação das diferentes turmas em reunião para o efeito.
- 3. A eleição só pode ser efetuada na presença de dois terços dos representantes dos Encarregados de Educação.
- 4. Não havendo lugar à eleição o representante dos Encarregados em Conselho Pedagógico / Educação na Assembleia Pedagógica é designado pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) sob proposta do Coordenador dos Diretores de Turma.

5. Quando, por motivos justificáveis, o representante dos Encarregados em Conselho Pedagógico / Educação na Assembleia Pedagógica apresentar a sua indisponibilidade para o desempenho das suas funções será substituído.
6. No início do ano letivo e até à realização do processo de eleição do representante dos Encarregados de Educação em Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica permanece em funções o Encarregado de Educação eleito no ano anterior.

5.2.2. Representante dos Encarregados de Educação - Conselho de Turma

Artigo 7.º

Competências

Sem prejuízo dos normativos aplicáveis, são competências do representante dos Encarregados de Educação no Conselho de Turma, as estipuladas no presente regulamento:

- a. participar nas reuniões para as quais for convocado;
- b. estabelecer a comunicação entre os pais e Encarregados de Educação dos alunos da turma, desenvolvendo um trabalho de parceria com vista à melhoria do processo de ensino e de aprendizagem dos alunos;
- c. participar nas atividades no âmbito do Plano de Turma e do Plano Anual de Atividades a si destinadas;
- d. apresentar, através do representante dos Encarregados de Educação com assento em Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica, sugestões, atividades e propostas de melhoria conducentes ao sucesso do Projeto Educativo;
- e. participar na avaliação das atividades e projetos de turma.

Artigo 8.º

Eleição

1. O representante dos Encarregados de Educação é eleito na primeira reunião de Conselho de Encarregados de Educação da turma, no início do ano letivo, convocada pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a).
2. Todos os Encarregados de Educação presentes na reunião são passíveis de ser eleitos.
3. O processo de eleição decorre em conformidade com o seguinte:
 - a. no início da reunião é distribuída cópia dos artigos do Regulamento Interno respeitantes à representatividade dos encarregados de educação;
 - b. o Diretor de Turma informa sobre os procedimentos inerentes à representatividade e esclarece dúvidas;
 - c. os Encarregados de Educação fazem a sua apresentação individualmente referindo da sua disponibilidade para o desempenho do cargo;
 - d. procede-se à eleição por votação.
4. O Encarregado de Educação com maior número de votos é o representante dos Encarregados de Educação da turma. Em caso de empate procede-se ao desempate através de votação. Em caso de não-aceitação do cargo será eleito como representante o que obtiver o número de votos imediatamente anterior.

5. A eleição só pode ser efetuada na presença de dois terços dos Encarregados de Educação da turma. Na ausência desse número a reunião realizar-se-á trinta minutos após a hora marcada, procedendo-se à eleição do representante com o número de Encarregados de Educação presentes.
6. É lavrada ata da reunião de eleição, onde deve constar o resultado da votação, os nomes e contactos dos votados, devendo a ata ser assinada por todos os presentes.

CAPÍTULO II – CURRÍCULO ESCOLAR

1. MATRIZES/ PLANOS CURRICULARES

Artigo 1.º

Matrizes / Planos Curriculares do Ensino Geral

1. As matrizes/planos curriculares do Ensino Geral para os alunos dos 2.º e 3.º ciclos são organizadas de acordo com os princípios orientadores da organização e gestão curricular definidos no Decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de julho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, n.º 176/2014, de 12 de dezembro e n.º 17/2016, de 4 de abril, e demais legislação aplicável.
2. A organização das matrizes curriculares/planos curriculares integra o Projeto Educativo, podendo ser reajustadas anualmente, com vista ao sucesso educativo dos alunos, desde que submetidas à aprovação do Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica.

Artigo 2.º

Matriz/ Plano Curricular dos Cursos de Educação e Formação

1. A matriz/plano curricular dos Cursos de Educação e Formação é a constante do Despacho conjunto nº 453/2004, de 27 de julho, e demais legislação aplicável e integra o Projeto Educativo.

Artigo 3.º

Matriz/ Plano Curricular do Ensino Secundário Profissional

1. A matriz/plano curricular do Ensino Secundário Profissional está organizada de acordo com o disposto no Decreto-lei n.º 139/2012, de 5 de julho, com as alterações introduzidas pelos Decretos-Lei n.º 91/2013, de 10 de julho, n.º 176/2014, de 12 de dezembro e n.º 17/2016, de 4 de abril, e na Portaria n.º 74-A/2013, de 15 de fevereiro e demais legislação aplicável.
2. A organização da matriz/plano curricular integra o Projeto Educativo, encontra-se distribuída e gerida de forma flexível e otimizada, ao longo dos três anos de ciclo de formação, acautelando o necessário equilíbrio anual, semanal e diário, de acordo com os dispositivos legais aplicáveis.

Artigo 4.º

Carga letiva semanal

1. A carga letiva semanal é distribuída por aulas de 90, 60 e 45 minutos.

2. DISCIPLINAS DE OFERTA DE ESCOLA

Artigo 1.º

Oferta

1. As disciplinas de oferta do Colégio, conforme o previsto no Projeto Educativo, são as seguintes:

- a. Oficina de Teatro e Expressão Dramática
- b. Dança
- c. Música
- d. (...).

Artigo 2.º

Funcionamento

1. As disciplinas de oferta de escola funcionam em regime anual ou semestral, de acordo com as deliberações tomadas pelo Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica face à avaliação efetuada e ao Projeto Educativo.
2. As turmas constituem-se dando cumprimento aos dispositivos legais aplicáveis.

CAPÍTULO III – ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO DO CURRÍCULO

1. CLUBES, PROJETOS E OFICINAS

Artigo 1.º

Finalidades

Os diversos Clubes, Projetos e Oficinas, assumem-se como espaços de aprendizagem, visando:

- a. formar integralmente os alunos ao nível artístico, desportivo e científico-tecnológico;
- b. fortalecer a ligação da escola com o meio;
- c. adotar estilos de vida saudável;
- d. reforçar competências no domínio da Língua Portuguesa, da Matemática e das Ciências;
- e. formar cidadãos conscientes, ativos e participativos, desenvolvendo aspetos de socialização e de sociabilização.
- f. contribuir para a superação de dificuldades através da realização de aprendizagens em contextos diversos;
- g. incrementar metodologias de trabalho cooperativo e de grupo como estratégia de desenvolvimento de competências cognitivas, sociais e afetivas;
- h. experimentar novas aprendizagens contextualizadas com as diferentes áreas do saber ao nível disciplinar e interdisciplinar;
- i. participar na realização de projetos e atividades de índole educativa e cultural no âmbito da promoção da saúde, de aquisição de estilos de vida saudável e da prática desportiva;
- j. desenvolver o sentido de apreciação estética no domínio das expressões artísticas.

Artigo 2.º

Âmbito

1. As Atividades de Enriquecimento do Currículo proporcionam aos alunos um leque diversificado de atividades orientadas para a sua formação integral e realização pessoal. Através delas os alunos têm oportunidade de realizar aprendizagens ativas, significativas, diversificadas, integradoras e socializadoras, que potenciam o seu desenvolvimento integral.
2. A tipologia das Atividades de Enriquecimento do Currículo é diversificada passando por Clubes, Projetos e Oficinas, Visitas de Estudo e Atividades Extracurriculares.

Artigo 3.º

Funcionamento

Os Clubes, Projetos e Oficinas são definidos no final de cada ano letivo para o ano letivo seguinte, de acordo com os interesses dos alunos e os recursos disponíveis, considerando as seguintes diretrizes:

- a. a inscrição é obrigatória para os alunos que permaneçam no Colégio no período não letivo e realiza-se no ato de matrícula/renovação de matrícula, em documento próprio para o efeito, devendo ser indicada a ordem de preferência do aluno;
- b. a participação dos alunos pressupõe a autorização prévia dos Encarregados de Educação;
- c. a opção escolhida pelo aluno pode ser por sua iniciativa ou por indicação do Conselho de Turma;

- d. a frequência é obrigatória;
- e. a frequência gratuita das Atividades de Enriquecimento Curricular não invalida que se cobre um montante a fixar, anualmente, após o término de cada ano letivo, para aplicação no ano seguinte;
- f. o funcionamento decorre nos tempos não letivos;
- g. o número mínimo e máximo de alunos em frequência é definido de acordo com a especificidade de cada projeto;
- h. o regime de assiduidade dos discentes nas Atividades de Enriquecimento do Currículo obedece ao estipulado no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e nas condições de frequência.

Artigo 4.º

CrITÉRIOS de Admissão

No âmbito das Atividades de Enriquecimento do Currículo, para a constituição dos grupos/turmas, são tidos em conta os seguintes critérios de admissão:

- a. a proposta do conselho de turma, em função das necessidades de aprendizagem do aluno;
- b. a ordem de preferência dos alunos, respeitando, sempre que possível, a opção do aluno.

Artigo 5.º

Regime de Frequência

- 1. A frequência das Atividades de Enriquecimento do Currículo é obrigatória para os alunos, desde que haja lugar à inscrição.
- 2. A ausência do aluno implica a marcação de falta e participação ao(à) Diretor(a) de Turma.
- 3. A assiduidade do aluno é registada pelos docentes no respetivo livro de registo diário e comunicada aos respetivos Encarregados de Educação, sendo necessária a apresentação da devida justificação de falta nos prazos estabelecidos.

2. VISITAS DE ESTUDO

Artigo 1.º

Pressupostos

As visitas de estudo complementam e contextualizam o processo de ensino e de aprendizagem, regem-se pela lei geral em vigor e pelas disposições seguidamente enunciadas:

- a. fazem parte do Plano Anual de Atividades de Escola e devem ser encaradas como parte integrante das atividades curriculares, cabendo a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação ao Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica;
- b. são propostas pelos professores/alunos/Encarregados de Educação, de acordo com os Planos/Projetos Curriculares de Turma;
- c. são orientadas, fundamentalmente, para proporcionar aos alunos experiências práticas articuladas com os conteúdos das diferentes disciplinas, contextualizando aprendizagens ao nível interdisciplinar;
- d. são orientadas/acompanhadas pelos professores responsáveis;

- e. são de natureza facultativa.

Artigo 2.º

Procedimentos

1. Os docentes responsáveis pela organização da visita de estudo, conjuntamente com os respetivos Diretores de Turma, devem antecipadamente adotar os seguintes procedimentos:
 - a. efetuar e apresentar o planeamento da visita de estudo;
 - b. divulgar a visita junto dos alunos;
 - c. fazer um levantamento dos alunos interessados em participar na visita;
 - d. formalizar a visita através de ofício do Colégio, enviado às instituições a visitar, solicitando a devida marcação;
 - e. elaborar os instrumentos de trabalho destinados a alunos e professores para a realização da visita;
 - f. convocar uma reunião de Encarregados de Educação para apresentação/aprovação do projeto da visita;
 - g. requerer a autorização de participação do aluno, em documento próprio para o efeito, ao respetivo Encarregado de Educação;
 - h. recolher junto dos alunos os valores inerentes ao custo da visita;
 - i. entregar, impreterivelmente, uma semana antes da data de realização ao(à) coordenador(a) do Plano Anual de Atividades de Escola:
 - i. listagem nominal atualizada dos alunos participantes;
 - ii. guião da visita;
 - iii. proposta dos professores acompanhantes;
 - iv. autorizações / declarações de responsabilidade assinadas pelos Encarregados de Educação;
 - v. ata da reunião realizada com os Encarregados de Educação para aprovação da visita;
 - vi. demais requisitos obrigatórios.
2. Os alunos que não participam nas visitas de estudo realizarão um plano de trabalho conducente à aquisição das competências inerentes às atividades da mesma, a realizar no dia da visita, devidamente acompanhado por docentes.

Artigo 3.º

CrITÉRIOS de Admissão

1. São admitidos à participação nas visitas de estudo previstas no âmbito dos Planos de Turma todos os alunos do ano /turma a que a visita se destina, excetuando os alunos que por motivo de aplicação de medida disciplinar corretiva se encontrem condicionados.
2. Nas visitas de estudo e/ou projetos realizados a nível de escola (não previstos do Planos de Turma) participam todos os alunos, de acordo com o número de vagas existentes, salvaguardando-se os seguintes critérios:
 - a. ordem de inscrição com a respetiva confirmação do Encarregado de Educação;
 - b. cumprimento dos deveres do aluno;
 - c. resultados da aprendizagem.

Artigo 4.º

Responsabilidade

Sem detrimento do dever de vigilância e custódia que recai sobre as funções dos professores em qualquer atividade, serão objeto de corresponsabilização das famílias os eventuais danos que os alunos venham a causar no decurso da atividade, independentemente de qualquer procedimento disciplinar que venha a ser instaurado.

3. ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Artigo 1.º

Âmbito

Para além das Atividades de Enriquecimento Curricular, o Projeto Educativo poderá ainda possibilitar aos alunos a frequência de atividades extracurriculares, em função dos seus interesses. Estas atividades poderão ser lecionadas por professores/formadores externos, em horário pós-letivo, estando a sua frequência aberta a elementos da comunidade escolar e educativa, mediante inscrição de acordo com Regulamento específico da atividade.

Artigo 2.º

Funcionamento

O funcionamento das Atividades Extracurriculares requer um conjunto de pressupostos:

- a. definição anual de acordo com os interesses e motivações dos alunos/Encarregados de Educação;
- b. vigência de um ano salvo se por motivos de força maior não imputáveis ao Colégio tiverem de cessar;
- c. possibilidade de extinção ou renovação, de acordo as especificidades de cada uma;
- d. inscrição no ato da matrícula/renovação, em documento próprio para o efeito, de acordo com a oferta existente;
- e. participação dos alunos mediante autorização prévia dos Encarregados de Educação;
- f. pagamento de uma mensalidade definida no início de cada ano letivo, de acordo com a especificidade de cada atividade, apresentada aos Encarregados de Educação nas condições de frequência;
- g. funcionamento em horário não letivo dos alunos;
- h. definição de um número mínimo e de um número máximo de alunos de acordo com a especificidade de cada projeto.

Artigo 3.º

Crítérios de Admissão

São admitidos à frequência das Atividades Extracurriculares todos os alunos, de acordo com o número de vagas disponíveis, sendo a sua admissão processada segundo a ordem de inscrição e a entrega da devida autorização de frequência pelo Encarregado de Educação.

CAPÍTULO IV – APOIOS EDUCATIVOS

1. APOIOS EDUCATIVOS

Artigo 1.º

Destinatários

Os Apoios Educativos destinam-se a alunos que se encontrem numa das seguintes situações:

- a. alunos com Necessidades Educativas Especiais de Carácter Permanente;
- b. alunos que usufruem de Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual;
- c. alunos cuja Língua Materna não é o Português;
- d. alunos com assiduidade irregular.

Artigo 2.º

Modalidades de Apoio

São facultadas aos alunos as seguintes modalidades de apoio:

- a. apoio a Português e Matemática;
- b. apoio a Português Língua Não Materna;
- c. apoio individualizado na sala de aula (alunos NEE);
- d. atividades de compensação;
- e. atividades/aulas de recuperação;
- f. programas de tutoria;
- g. apoio na Sala de Estudo, Biblioteca, Oficinas,...
- h. Apoio ao Estudo para os alunos do 2º ciclo (de frequência obrigatória para os alunos propostos pelo Conselho de Turma).

Artigo 3.º

Apoios a Português e a Matemática

- 1. Estes apoios são facultados aos alunos pelo docente da turma, quando este verificar necessário.
- 2. São desenvolvidos através da concretização de um plano individual de trabalho, definido com vista à promoção do sucesso do aluno.

Artigo 4.º

Apoio a Português Língua Não Materna

- 1. O apoio a Português Língua Não Materna é facultado aos alunos em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis, de acordo com o seu nível de proficiência.
- 2. É desenvolvido através da concretização de um plano individual de trabalho com vista ao aperfeiçoamento da língua portuguesa ao nível da compreensão e da comunicação.

Artigo 5.º

Apoio Individualizado em Sala de Aula

O acompanhamento diferenciado em sala de aula é disponibilizado aos alunos que possuem Necessidades Educativas Especiais de Caráter Permanente, de acordo com o seu Programa Educativo Individual em virtude das suas acentuadas dificuldades de aprendizagem.

Artigo 6.º

Atividades de Compensação

As Atividades de Compensação são disponibilizadas pelo professor da disciplina aos alunos que revelam dificuldades de aprendizagem e/ou usufruem de Planos de Acompanhamento Educativo, durante o período de tempo considerado por aquele necessário, em horário não coincidente com o letivo.

Artigo 7.º

Atividades/Aulas de Recuperação

1. As Atividades/Aulas de Recuperação são disponibilizadas pelo professor da disciplina, sempre que se considere necessário, pelo período de tempo considerado conveniente.
2. Destinam-se a grupos de alunos ou a toda a turma, sempre que se considere necessário recuperar conteúdos e/ou desenvolver competências nas quais os alunos revelem dificuldades.

Artigo 8.º

Programas de Tutoria

1. Os Programas de Tutoria servem de apoio a estratégias de estudo, de orientação e de aconselhamento do aluno.
2. Os Programas de Tutoria são disponibilizados por professores, de acordo com a especificidade dos alunos, podem ser aplicados em regime individual ou de grupo.

Artigo 9.º

Apoio na Sala de Estudo, Biblioteca e /ou Oficinas

1. Sempre que se considere pertinente, o Conselho de Turma procede ao encaminhamento dos alunos para a frequência da Sala de Estudo e/ou da Biblioteca e/ou Oficinas, com vista à concretização do seu Plano Individual de Trabalho, definido em função das suas necessidades e especificidades, realizado sob o acompanhamento do professor da estrutura educativa.
2. As atividades do Plano Individual de Trabalho são calendarizadas e definidas pelos professores das respetivas disciplinas.
3. O trabalho desenvolvido é corrigido e avaliado pelo professor da disciplina, sendo analisado conjuntamente com o aluno.
4. O Plano e respetiva avaliação são dados a conhecer ao Encarregado de Educação pelo(a) respetivo(a) Diretor(a) de Turma.

Artigo 10.º

Apoio ao Estudo para Alunos do 2.º Ciclo

1. É de disponibilização obrigatória para o Colégio e de frequência facultativa para os alunos.
2. É obrigatório para os alunos propostos pelo Conselho de Turma, desde que obtido o acordo dos Encarregados de Educação.

CAPÍTULO V – ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO

1. ORGÃOS

1.2. Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica

Artigo 2.º

Definição

O Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e de orientação educativa da escola, nomeadamente nos domínios pedagógico – didático da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua dos docentes.

Artigo 3.º

Constituição

1. Em função do número de docentes que constituam a equipa pedagógica em cada ano letivo, delibera-se pela constituição de um Conselho Pedagógico ou, no caso do número total de docentes ser inferior a 15, de uma Assembleia Pedagógica.

2. Integram o Conselho Pedagógico:

- a. a Diretora Pedagógica (Presidente);
- b. os Coordenadores dos Conselhos de Docentes por Área Disciplinar;
- c. o Coordenador do PAAE;
- d. o Coordenador dos Diretores de Turma;
- e. o Coordenador das Tecnologias de Informação e Comunicação;
- f. o Coordenador do Programa de Promoção e Educação para a Saúde;
- g. os Coordenadores dos Cursos Profissionais do Ensino Secundário (caso existam);
- h. o Técnico Especializado de Educação Especial;
- i. o Técnico do Serviço de Psicologia e Orientação;
- j. o Representante dos Encarregados de Educação;
- k. o Representante dos Alunos (de acordo com o ponto 2, do artigo 50.º, do ponto 3.10, do capítulo I);
- l. o Representante do Pessoal Não Docente.

3. Integram a Assembleia Pedagógica, quando o número de docentes for inferior a 15, para além dos elementos acima indicados, os restantes docentes do Colégio.

Artigo 4.º

Funcionamento

1. O Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica reúne, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocada pelo respetivo presidente por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros, cumprindo-se nas reuniões os seguintes procedimentos:
 - a. o direito de voto no Conselho Pedagógico/ Assembleia Pedagógica é exercido por todos os que o compõem. Em caso de empate a presidente da reunião tem voto de qualidade;
 - b. a ausência à reunião implica a marcação de falta, para a qual é obrigatório a apresentação de documento comprovativo de justificação;
 - c. as reuniões são secretariadas por todos os elementos em regime de rotatividade, excetuando-se a presidente da reunião, o representante do pessoal não docente, o representante da Associação de Pais e/ ou dos Encarregados de Educação e o representante dos alunos;
 - d. o secretário, após elaborar a ata, disponibiliza-a aos participantes na reunião, por via electrónica, para que estes se pronunciem acerca da mesma;
 - e. a ata é realizada através dos meios informáticos disponibilizados para o efeito e entregue à Direção, depois de devidamente reajustada pelo secretário, no prazo máximo de uma semana;
 - f. a ata é aprovada na reunião seguinte, sendo assinada por todos os presentes na respetiva reunião, excetuando-se a ata da reunião final do ano letivo que é lida e aprovada no próprio dia.
2. Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre a matéria de provas de exame ou de avaliação global, apenas participam os membros docentes.

Artigo 5.º

Competências

Ao Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica compete, sem prejuízo do disposto na legislação aplicável e das demais orientações emanadas pela Direção:

- a. elaborar e aprovar o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades/plano de ação e o Regulamento Interno;
- b. orientar, acompanhar e avaliar o desenvolvimento do Projeto Educativo e do Plano de Atividades e demais projetos pedagógicos;
- c. apresentar propostas para a elaboração/reajustamento do Regulamento Interno;
- d. elaborar o plano de formação do pessoal docente e não docente (em conformidade com as necessidades diagnosticadas e as propostas de formação apresentadas pelos vários intervenientes) e acompanhar e avaliar a sua operacionalização;
- e. definir critérios gerais nos domínios da informação e orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;

- f. propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional ou local, bem como as respectivas estruturas programáticas;
- g. definir princípios gerais no domínio da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- h. adotar os manuais escolares, sob proposta dos conselhos de docentes das respectivas áreas disciplinares/disciplinas;
- i. propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com as instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- j. apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- k. participar na definição dos critérios gerais de organização das atividades curriculares e de enriquecimento do currículo;
- l. intervir, nos termos da lei, no processo de avaliação dos docentes;
- m. proceder ao acompanhamento e avaliação dos planos de ação com vista à melhoria do processo educativo.

CAPÍTULO VI – ESPAÇOS FÍSICOS E RECURSOS

1. PROCEDIMENTOS DE UTILIZAÇÃO

1.1. Espaços Comuns

Artigo 1.º

Corredores

Nos Corredores do Colégio, os seus utilizadores devem cumprir os procedimentos destinados à sua melhor utilização, sendo os seguintes:

- a. a circulação faz-se de modo cuidado e ordeiro, adotando uma atitude cívica correta;
- b. o acesso às salas 5, 6, 7, 8 e 14 do piso superior do bloco 1 faz-se pelas escadas centrais. O acesso às salas 9,10,11,12, e 13, do bloco 1, faz-se pelas escadas laterais do mesmo bloco. O acesso às salas do piso superior do bloco 2 faz-se pela respetiva escada de acesso;
- c. não é permitido permanecer nos corredores do piso superior, durante os intervalos, no período de almoço e após o término das aulas;
- d. o lixo deve ser depositado nos caixotes do lixo existentes para o efeito;
- e. é proibido comer nos corredores;
- f. não é permitido gritar e correr nos corredores;
- g. é proibido sujar as paredes ou danificar qualquer material e/ou equipamento ali existente.

Artigo 2.º

Recinto do Recreio ao Ar Livre

1. O Recinto do Recreio ao Ar Livre é um local destinado à sã confraternização da comunidade escolar, em especial do corpo discente.
2. Os procedimentos a adotar nos recreios pelos seus utilizadores são os seguintes:
 - a. pautar-se por um comportamento que não perturbe o normal funcionamento das atividades letivas;
 - b. adotar uma conduta de boa educação, higiene, conservação e preservação dos espaços e, de relacionamento interpessoal com os outros;
 - c. não desenvolver atividades que, pelas suas características, constituam um risco para a integridade física e moral dos seus participantes, de terceiros ou ameaça para a conservação do referido espaço e dos que o circundam;
 - d. preservar os espaços verdes não danificando árvores ou plantas do jardim, nem pisando a relva dos canteiros;
 - e. abster-se de utilizar vocabulário impróprio ou ofensivo.

Artigo 3.º

Espaço de Convívio

1. O Espaço de Convívio é um local destinado à sã confraternização da comunidade escolar, em especial do corpo discente, sendo também utilizado para o acondicionamento do material e equipamento dos alunos.
2. É um local de livre acesso a todos os alunos, devendo os mesmos:

- a. zelar pelo cumprimento dos procedimentos afixados no local;
- b. preservar a propriedade dos bens dos outros alunos;
- c. não realizar jogos e/ou brincadeiras que os coloquem em risco e aos demais alunos presentes;
- d. não danificar o equipamento, materiais e/ou recursos aí colocados;
- e. utilizar o espaço com civismo, higiene e correção;
- f. não utilizar linguagem imprópria e/ou ofensiva;
- g. colocar as mochilas e vestuário nos devidos locais para o efeito (prateleiras e cacifos);
- h. comunicar no imediato ao responsável do setor eventuais anomalias e/ou ocorrências que ponham em causa a segurança e/ou o bom funcionamento do espaço.

Artigo 4.º

Casas de Banho

1. As Casas de Banho são de livre acesso a todos os elementos da Comunidade Escolar, devendo os seus utilizadores usá-las dignamente e com bom senso cumprindo todos os procedimentos definidos.
2. Os seus utilizadores devem:
 - a. utilizá-las somente para o fim a que se destinam, não sendo permitidas quaisquer brincadeiras/jogos;
 - b. fazer uso das instalações individualmente cumprindo as regras da boa educação e higiene (puxar o autoclismo após o uso da sanita, usar o piaçaba se necessário, colocar o papel higiénico no balde existente para o efeito, lavar as mãos, fechar a torneira,...);
 - c. não colocar objetos ou papeis dentro das sanitas, devendo aqueles ser postos dentro do balde existente para o efeito;
 - d. não danificar os equipamentos colocados ao seu dispor (não riscar as portas e paredes, não estragar os autoclismos e demais equipamentos);
 - e. utilizar os recursos sem desperdício (água, papel higiénico, eletricidade, sabonete, ...);
 - f. não trancar as portas após a utilização da casa de banho, nem danificar os respetivos fechos;
 - g. pautar-se pela preservação, conservação e higienização do espaço, verificando, após a sua utilização, se tudo se encontra nas devidas condições;
 - h. comunicar no imediato aos responsáveis do setor eventuais anomalias e/ou ocorrências que ponham em causa o bom funcionamento do espaço.
3. As Casas de Banho destinadas a pessoas com deficiência são interditas a outros utilizadores.

1.2. Espaços Específicos

Artigo 5.º

Salas de Aula

1. Para um melhor exercício dos processos de ensino e de aprendizagem com vista ao sucesso educativo de todos os alunos e a uma melhor convivência escolar, devem, tanto o aluno, quanto o professor, cumprir as normas estabelecidas para a utilização das salas de aula.

2. Alunos e professores devem:

- a. zelar pela conservação e preservação do espaço e do equipamento (não riscar nem estragar o mobiliário, não deixar lixo no equipamento e/ou no chão, deixando a sala devidamente arrumada e o quadro limpo);
- b. respeitar a utilização do mobiliário de acordo com a planta da sala estabelecida pelo Conselho de Turma;
- c. utilizar os equipamentos disponíveis de acordo com as boas práticas e as regras de utilização;
- d. utilizar o equipamento informático de acordo com os procedimentos definidos (cabendo apenas ao professor ligar e desligar o projetor e o computador), sendo expressamente proibido fazer-se ligação direta aos equipamentos de projeção;
- e. verificar, no início e no final da aula, se a sala se encontra em bom estado de limpeza e conservação, participando eventuais situações de ocorrência;
- f. fazer uma adequada utilização dos recursos energéticos não os desperdiçando (devendo utilizar a luz natural sempre que possível, desligar os equipamentos tecnológicos após a sua utilização e deixar as luzes apagadas ao sair da sala);
- g. responsabilizar-se por quaisquer estragos ocorridos que advenham da má utilização do equipamento ou do espaço;
- h. comunicar, após o término da aula, ao responsável do setor qualquer anomalia do equipamento tecnológico detetada no início da aula ou ocorrida no âmbito da sua utilização.

3. Para além dos procedimentos enunciados no ponto dois deste artigo, o aluno deve:

- a. ser pontual;
- b. entrar de forma ordeira, sem correr nem empurrar, seguindo as orientações do docente;
- c. dirigir-se ao seu lugar em conformidade com a planta da sala;
- d. evitar arrastar as cadeiras;
- e. zelar pelo bom funcionamento da aula, adotando comportamentos cívicos conducentes à promoção de um bom ambiente educativo, respeitando o direito que os demais alunos têm de aprender;
- f. intervir oportuna e disciplinadamente, tendo em conta as indicações dos docentes;
- g. trazer o material necessário para a aula;
- h. respeitar os colegas e os professores, cumprindo todas as indicações bem como os deveres de aluno;
- i. colocar os papéis ou quaisquer outros objetos no caixote do lixo, sob autorização do professor;
- j. não comer nem mascar pastilhas elásticas na sala;
- k. arrumar cuidadosamente o mobiliário (a sua cadeira e mesa);
- l. sair da sala somente após a autorização do professor.

Artigo 6.º

Laboratórios de Ciências Físicas e Naturais

1. Os Laboratórios de Ciências Físicas e Naturais são espaços de sala de aula onde se realizam essencialmente atividades experimentais. Por conseguinte, onde se fazem experiências, manuseiam materiais e soluções e, que, pelos riscos que

lhe estão associados, requerem a adoção de uma conduta comportamental ajustada a essa realidade por parte dos seus utilizadores.

2. Além do cumprimento dos procedimentos constantes do artigo 5º - procedimentos gerais, os utilizadores dos laboratórios devem:
 - a. manter nas áreas de trabalho, passagens livres e desimpedidas;
 - b. cumprir, na íntegra, as normas de conduta e os procedimentos de segurança dos laboratórios;
 - c. cumprir as condições técnicas de segurança, na utilização e manutenção dos aparelhos e instrumentos;
 - d. preservar o material, utilizando-o, exclusivamente, para o fim a que se destina;
 - e. seguir, rigorosamente, as instruções fornecidas pelo professor ou responsável durante a atividade experimental;
 - f. manusear o material, de acordo com as normas e os procedimentos definidos, de modo a não colocar em risco a sua segurança e a dos outros utilizadores;
 - g. chamar, imediatamente, o professor ou responsável, se ocorrer qualquer acidente, mesmo que seja ou pareça de pequena importância;
 - h. consultar o professor ou responsável sempre que esteja em dúvida ou em situação de emergência;
 - i. verificar se os frascos estão bem fechados, assegurando-se que tudo o que foi utilizado está em ordem para os utilizadores que vêm a seguir;
 - j. lavar sempre as mãos após a realização de uma experiência;
 - k. certificar-se, no término da atividade, de que todo o material elétrico se encontra desligado e que as torneiras de água e gás estão fechadas;
 - l. assegurar-se que, no final da atividade, a sala se encontra limpa e arrumada, de modo a garantir o normal funcionamento das aulas seguintes.
3. Enquanto orientador e principal responsável pelas atividades desenvolvidas nos laboratórios, o professor terá que assegurar ainda os seguintes procedimentos:
 - a. fornecer aos alunos indicações precisas acerca da conduta e regras de segurança a ter em conta, no espaço de laboratório, e que se encontram afixadas em local visível;
 - b. dar a conhecer todas as regras/instruções de segurança dos aparelhos/instrumentos elétricos;
 - c. cumprir e fazer cumprir as condições técnicas de segurança, na utilização e manutenção dos aparelhos e instrumentos;
 - d. verificar e certificar-se, no início de cada aula, do estado do equipamento a utilizar no decorrer da atividade;
 - e. preparar, atempadamente, a atividade experimental no sentido de conhecer os eventuais perigos que podem advir da sua realização e o respetivo modo de atuação;
 - f. limpar todo o material após a conclusão do trabalho;
 - g. colocar, em local visível, junto dos aparelhos, as respetivas regras de segurança;
 - h. manter atualizado o inventário dos produtos e dos materiais;
 - i. acompanhar os alunos no decurso da atividade, fazendo cumprir o protocolo experimental;
 - j. impedir a entrada dos alunos na arrecadação;

- k. armazenar os produtos, de acordo com a classificação de risco, assegurando-se que os reagentes incompatíveis sejam armazenados separadamente;
 - l. colocar, em local acessível, os R (perigos específicos) e os S (conselhos de segurança) dos reagentes;
 - m. armazenar os aparelhos elétricos, no local estipulado para o efeito, quando não utilizados;
 - n. proceder à inspeção periódica dos aparelhos, entregando o respetivo documento de registo ao Delegado de Segurança;
 - o. diligenciar, de forma imediata, a reparação ou a retirada de todo e qualquer aparelho/instrumento que possa oferecer condições de risco aos alunos;
 - p. participar ao Delegado à Segurança todas as ocorrências relativas à segurança, de forma verbal e escrita;
 - q. integrar no dossiê de manutenção todos os registos obrigatórios.
4. O acesso às arrecadações dos laboratórios é interdito aos professores de outras áreas disciplinares, sem o prévio conhecimento dos professores responsáveis.

Artigo 7.º

Sala de Educação Visual

1. A sala de Educação Visual é um espaço onde se realizam atividades de carácter teórico-prático, onde se manuseiam materiais e equipamentos e que, por esse facto, requer uma conduta comportamental adequada pelos seus utilizadores.
2. Além do cumprimento dos procedimentos constantes do artigo 5.º - Salas de aula, os utilizadores da sala de Educação Visual devem:
 - a. conhecer e proceder em conformidade com as regras de higiene e de segurança definidas pelo professor, divulgadas aos alunos e, afixadas nos respetivos locais ou junto dos equipamentos;
 - b. respeitar as regras de acesso à arrecadação definidas pelo docente e sob o acompanhamento do mesmo;
 - c. guardar no local específico para o efeito, em pasta própria, o material técnico-prático essencial para todas as aulas (lápiz, borracha, bloco A4 ou A3 de papel cavalinho, canetas de feltro, lápis de cor, compasso, tesoura, esquadro, cola universal, ...) e os trabalhos em realização e os concluídos, de acordo com as orientações do professor;
 - d. utilizar os materiais ou equipamentos de acordo com as regras de segurança correspondentes, sob o acompanhamento e a supervisão do docente;
 - e. cumprir e zelar pelo cumprimento das condições técnicas de segurança da utilização dos recursos pedagógico-didáticos por parte de todos os utilizadores;
 - f. participar ao Delegado à Segurança todas as ocorrências relativas à segurança, de forma verbal e escrita;
 - g. integrar no dossiê de manutenção todos os registos obrigatórios;
 - h. não utilizar quaisquer equipamentos pedagógico-didáticos que requeiram normas de utilização específicas, nomeadamente equipamentos elétricos, de corte, sem a devida autorização e acompanhamento do docente;
 - i. verificar e certificar-se do estado do equipamento a utilizar, no início da aula e no decorrer da atividade;
 - j. certificar-se, no término da aula, de que todo o material elétrico se encontra desligado e que as torneiras de água estão fechadas;

- k. manter atualizado o inventário dos equipamentos e materiais, comunicando eventuais baixas;
 - l. proceder à inspeção periódica do equipamento, participando eventuais anomalias aos responsáveis;
 - m. diligenciar, de forma imediata, a reparação ou a retirada de todo e qualquer aparelho/instrumento/equipamento que possa oferecer condições de risco para os seus utilizadores.
3. O acesso às arrecadações das salas 5, 11 e 12 é interdito aos professores de outras áreas disciplinares e aos alunos, sem prévio conhecimento e autorização dos professores responsáveis.

Artigo 8.º

Sala de Educação Tecnológica

1. De forma a realizar as atividades de aprendizagem em segurança, devem os utilizadores da sala de Educação Tecnológica seguir os seguintes procedimentos (afixados na sala, em local próprio):
- a. utilizar os equipamentos existentes na estante da arrecadação, apenas em casos devidamente justificados e com autorização do professor;
 - b. manter uma atitude prudente no seu local de trabalho;
 - c. manusear/utilizar, com cuidado, seguindo as orientações do professor, os serrotes, a serra circular, o maço de madeira e a plaina;
 - d. utilizar a cola, só nos sítios necessários, ligações/samblagens anteriormente realizadas na madeira;
 - e. não utilizar aparelhos elétricos sem as devidas precauções e a supervisão do professor;
 - f. antes de ligar as máquinas, verificar se o cabo condutor se encontra em bom estado de conservação;
 - g. contribuir para que todo o equipamento utilizado seja devidamente organizado no “ferramental” e arrecadação.
2. Na sala de Educação Tecnológica o professor, enquanto orientador e principal responsável pelas atividades desenvolvidas, deve:
- a. fornecer aos alunos indicações precisas acerca da conduta e regras de segurança a ter em conta, que se encontram afixadas em local visível;
 - b. dar a conhecer todas as regras/instruções de segurança dos aparelhos/instrumentos elétricos;
 - c. cumprir e fazer cumprir as condições técnicas de segurança, na utilização e manutenção dos aparelhos e instrumentos;
 - d. acompanhar os alunos, no decurso da atividade, fazendo cumprir o Regulamento específico da sala;
 - e. verificar e certificar-se do estado do equipamento a utilizar, no início de cada aula e no decorrer da atividade;
 - f. certificar-se, no término das aulas, de que todo o material elétrico se encontra desligado e de que as torneiras de água estão fechadas;
 - g. assegurar-se que, no final da aula, a sala se encontra limpa e arrumada;
 - h. manter atualizado o inventário dos produtos e dos materiais;
 - i. acompanhar a entrada dos alunos na arrecadação;
 - j. armazenar os aparelhos elétricos, no local estipulado para o efeito, quando não utilizados;
 - k. proceder à inspeção periódica dos aparelhos;
 - l. registar todas as anomalias verificadas em dossiê próprio;

- m. diligenciar, de forma imediata, a reparação ou a retirada de todo e qualquer aparelho/instrumento que possa oferecer condições de risco aos alunos;
 - n. participar ao Delegado à Segurança todas as ocorrências relativas à segurança, de forma verbal e escrita;
 - o. integrar, no dossiê de manutenção, todos os registos obrigatórios.
3. O acesso à arrecadação da sala 11 é interdito aos professores de outras áreas disciplinares e aos alunos, sem o prévio conhecimento dos professores responsáveis.

Artigo 9º

Sala de Educação Musical/ Música

1. A sala de Educação Musical é o espaço destinado à lecionação da disciplina de Educação Musical/Música.
2. Além do cumprimento dos procedimentos constantes do artigo 5º - Salas de aula, os utilizadores da sala de Educação Musical/Música devem:
 - a. conhecer e proceder em conformidade com as regras de higiene e segurança definidas pelo professor, facultadas aos alunos, afixadas nos respetivos locais, ou junto dos equipamentos;
 - b. utilizar os instrumentos/equipamentos musicais de acordo com as orientações e sob o acompanhamento do professor;
 - c. proceder à arrumação dos instrumentos/equipamentos musicais de acordo com as respetivas normas de segurança e preservação;
 - d. manter atualizado o inventário dos materiais;
 - e. diligenciar, de forma imediata, a reparação ou a retirada de todo e qualquer aparelho/instrumento/ equipamento que possa oferecer condições de risco aos alunos.
3. É interdita a manipulação dos instrumentos/equipamentos por parte dos professores de outras áreas disciplinares e alunos, sem o prévio conhecimento dos professores responsáveis.

Artigo 10.º

Sala de Tecnologias de Informação e Comunicação

1. A sala de Tecnologias da Informação e Comunicação apresenta-se equipada com recursos e equipamentos tecnológicos nomeadamente, computadores, quadro interativo, projetor e servidor de rede de Internet. Destina-se ao desenvolvimento do processo de ensino e de aprendizagem das disciplinas de Informação e Comunicação, bem como ao exercício e desenvolvimento de Atividades de Enriquecimento do Currículo.
2. Além do cumprimento dos procedimentos constantes do artigo 5.º - Salas de aula, a utilização da sala de Tecnologias da Informação e Comunicação pressupõe um conjunto de normas específicas:
 - a. o professor responsável deve conhecer, dar a conhecer e assegurar o cumprimento integral das regras de funcionamento do espaço;
 - b. a utilização da sala em situações específicas, quando esta não esteja atribuída em horário definido, implica a requisição a efetuar pelo docente responsável nos meios disponíveis para o efeito;
 - c. cada computador pode ser utilizado, em simultâneo, por um número máximo de dois alunos;

- d. no âmbito das disciplinas Tecnologias da Informação e Comunicação e das Atividades de Enriquecimento do Currículo (Clube de Informática, Fotografia, Jornalismo e outras), os alunos usarão o respetivo computador em função da planta de utilização definida no início do ano, sendo estes responsáveis pela sua correta utilização;
- e. os utilizadores deverão, aquando da utilização do equipamento, verificar se o mesmo se apresenta nas devidas condições, participando, de imediato, qualquer anomalia ao docente;
- f. o docente responsável pela atividade/aula deverá participar as ocorrências e/ou avarias detetadas e/ou comunicadas, pela forma mais expedita, ao(à) Coordenador(a) das Tecnologias da Informação e Comunicação, para que o problema seja solucionado a devido tempo;
- g. o aluno deve certificar-se do bom estado do equipamento por ele utilizado, só sendo autorizada a saída após a verificação das condições do equipamento, por parte do professor responsável;
- h. a utilização dos computadores e periféricos exige a autorização do professor;
- i. a danificação ou alteração do equipamento existente na sala, mesmo que, inadvertidamente, é da inteira responsabilidade do utilizador;
- j. é necessária a devida autorização do docente para as seguintes atividades ou ações:
 - ligar e desligar o computador / colunas áudio / monitor;
 - utilizar programas ou abrir pastas e ficheiros que não aqueles que estejam a ser utilizados na aula;
 - instalar, descarregar e utilizar software didático ou outro;
 - configurar / desconfigurar software (browser e ambiente de trabalho incluídos);
 - introduzir unidades de armazenamento secundárias;
 - registar, no disco rígido, informação pesquisada ou textos e trabalhos produzidos, devendo qualquer trabalho ser gravado numa unidade de armazenamento externa pertencente ao aluno ou ao professor;
 - conectar / desconectar cabos;
 - ligar / utilizar a web / correio eletrónico para fins que não os específicos da aula;
 - manipular a configuração dos monitores;
 - utilizar outro equipamento que não aquele que lhe está destinado.
- k. As normas gerais de Higiene e Segurança a observar na utilização da sala são as seguintes:
 - entrar na sala com as mãos limpas e secas;
 - não utilizar aparelhos de alta-frequência junto dos monitores;
 - não danificar a cablagem, as calhas, as tomadas elétricas, ou de rede;
 - circular, com precaução, de forma a não escorregar ou embater nas mesas e equipamentos;
 - manter-se a uma distância prudente do monitor (aprox. 40-50 cm);
 - manter uma postura cervical correta;
 - verificar a posição do volume das colunas áudio, antes da sua utilização;
 - manusear, com precaução, as drives, as unidades de armazenamento, as portas USB e a torre, de modo a evitar o seu encravamento, avaria ou quebra;
 - manusear os equipamentos apenas com autorização justificada e com o máximo de cuidado, de modo a evitar qualquer tipo de acidente pessoal ou dano material;

- usar o equipamento utilizando as regras de segurança definidas e apresentadas pelos docentes.

1.3. Instalações Desportivas

Artigo 11.º

Pavilhão Polidesportivo

1. O pavilhão desportivo apresenta-se como um espaço para a lecionação das atividades curriculares nomeadamente Educação Física e Dança e para as Atividades de Enriquecimento do Currículo dos alunos, nomeadamente atividades no âmbito do Programa do Desporto Escolar. Pode destinar-se ainda ao desenvolvimento de atividades de índole cultural-desportiva no âmbito do plano de ação ao nível de escola e da comunidade.
2. A utilização do pavilhão desportivo implica a adoção obrigatória dos seguintes procedimentos:
 - a. entrar e/ou permanecer no pavilhão apenas com a autorização e acompanhado do professor de Educação Física ou dos colaboradores responsáveis por atividades a realizar nesse espaço;
 - b. apresentar-se munido e de forma cuidada de equipamento desportivo, adequado para a prática de atividade física;
 - c. limpar o calçado antes de entrar;
 - d. entrar de forma ordeira e calma e seguir as orientações do professor;
 - e. cumprir as normas de segurança respeitantes ao manuseamento / transporte e utilização do material e equipamento afixadas no local;
 - f. entrar e/ou permanecer na arrecadação de material apenas com a autorização e/ou supervisão de um professor de Educação Física;
 - g. zelar pela boa conservação das instalações e do material existente;
 - h. sair do pavilhão, após o término das atividades, de forma ordeira e calma, após indicação do professor;
 - i. utilizar os espaços e os equipamentos cumprindo todas as normas de segurança;
 - j. pautar-se pelo cumprimento dos seus deveres de aluno e/ou utilizador, respeitando a autoridade do docente/pessoa responsável pela atividade;
 - k. proceder em conformidade com as normas de segurança de utilização dos equipamentos afixadas nos respetivos locais.
3. O aluno deve:
 - a. trazer o equipamento próprio para a aula de Educação Física adequado à prática desportiva – obrigatoriamente o equipamento identificativo do Colégio; (t-shirt, calções / fato de treino, sapatilhas, sabrinas e meias desportivas);
 - b. ser pontual e equipar-se durante os primeiros cinco minutos de aula (não devendo vir equipado de casa);
 - c. entregar os seus objetos de valor ao professor da turma, o qual se responsabilizará pela entrega dos mesmos no final da aula;
 - d. aguardar pelo início da aula sentado no banco de forma ordeira;
 - e. seguir as orientações do professor, pautando-se pelo bom comportamento e desempenho escolar;

- f. cumprir as normas de segurança respeitantes ao manuseamento/ transporte e utilização do material;
 - g. participar e colaborar na colocação e arrumação do material a utilizar/utilizado na aula, seguindo todas as indicações de segurança do docente, em local próprio para o efeito;
 - h. dirigir-se aos balneários, após indicação do professor, cinco minutos antes do término da aula;
 - i. terminar a aula com a sua higiene pessoal (tomando banho);
 - j. sair do pavilhão apenas quando o professor de turma der essa indicação;
 - k. utilizar o balneário só após a autorização prévia do professor e/ou responsável pela atividade;
 - l. adotar no balneário um comportamento cívico de conservação e preservação do espaço, das instalações e equipamentos e de respeito pela propriedade dos bens dos restantes utilizadores;
 - m. utilizar os recursos sem desperdícios (água, papel higiénico, sabonete, eletricidade,...);
 - n. respeitar as boas práticas colocando os papéis e objetos em baldes existentes no local para o efeito, nunca os colocando dentro das sanitas;
 - o. preservar as instalações e equipamentos, não danificando e não escrevendo nas paredes e nas portas, nem estragando os autoclismos, nem qualquer outro equipamento existente;
 - p. fechar sempre as torneiras após a sua utilização;
 - q. após a utilização das instalações sanitárias não deverá trancar as portas, antes de sair, nem danificar os respetivos fechos.
4. O professor deve:
- a. desenvolver a sua prática letiva de acordo com as normas de segurança exigidas à especificidade da disciplina;
 - b. iniciar e terminar a aula, garantindo o máximo de tempo útil, tomando em consideração a necessidade de tempo de intervalo e a necessidade dos alunos iniciarem a tempo a aula seguinte;
 - c. diligenciar a arrumação, depois de cada utilização, de todo o material no local próprio;
 - d. supervisionar o acesso à arrecadação do material por parte dos alunos;
 - e. recolher no início e devolver no final de cada aula os valores pertencentes aos alunos;
 - f. comunicar ao Delegado de Instalações qualquer caso de desaparecimento ou danificação de material, pela utilização imprópria do mesmo, a fim de garantir a reposição do material danificado pelo aluno e de responsabilizá-lo pelos seus atos;
 - g. diligenciar a utilização dos equipamentos desportivos nas devidas condições de segurança, por forma a evitar riscos ou acidentes, quer a nível dos equipamentos fixos, quer dos amovíveis;
 - h. proceder à arrumação dos equipamentos em zona de segurança quando não utilizados;
 - i. proceder, obrigatoriamente, às inspeções de rotina do equipamento, em todas as aulas, antes da sua utilização;
 - j. comunicar ao Responsável de Instalações/ Direção Pedagógica todas e quaisquer anomalias ou ocorrências que possam pôr em causa a segurança dos seus utilizadores.

Artigo 12.º

Balneários

1. Na utilização dos Balneários, os alunos devem ter em conta os seguintes procedimentos:

- a. servir-se do balneário só após autorização prévia do professor responsável;
- b. adotar, no balneário, um comportamento correto;
- c. não correr, bater as portas com força, fazer barulho excessivo ou molhar os espelhos e o chão;
- d. não atirar quaisquer objetos ou papéis para dentro das sanitas, devendo aqueles ser postos, dentro do balde existente para o efeito;
- e. não escrever nas paredes e portas;
- f. não desperdiçar os recursos disponibilizados;
- g. fechar sempre as torneiras;
- h. não danificar os fechos das portas ou trancá-las antes de sair;
- i. verificar se está tudo limpo ao sair.

Artigo 13.º

Campo de Jogos - Exterior

1. O campo de jogos – exterior destina-se à prática de atividades desportivas no âmbito da Educação Física e do Desporto Escolar e ainda à realização de jogos e/ou atividades no âmbito dos tempos livres dos alunos.
2. No campo de jogos – exterior no âmbito das aulas de Educação Física, do Programa do Desporto Escolar, e de outras atividades do plano de ação, os utilizadores devem:
 - a. executar a prática desportiva, em condições de segurança, sob a orientação e supervisão do respetivo docente;
 - b. utilizar o espaço cumprindo as normas de segurança respeitantes à utilização dos equipamentos, zelando pela sua conservação;
 - c. proceder à verificação de rotina, antes do uso do equipamento, visando a sua utilização nas devidas condições de segurança e participando qualquer anomalia ao Responsável das Instalações ou à Direção Pedagógica;
 - d. utilizar os equipamentos de acordo com as condições de segurança afixadas no local pelo Coordenador de Segurança das Instalações Desportivas.
3. O campo de jogos – exterior poderá ser utilizado pelos alunos nos tempos livres do seu horário, devendo os mesmos utilizá-lo, cumprindo as normas e regras de preservação dos espaços e equipamentos desportivos e de segurança dos alunos.

1.4. Centro de Recursos

Artigo 14.º

Biblioteca

1. A Biblioteca constitui-se como um espaço dedicado ao estudo e à leitura recreativa, dispondo de um vasto conjunto de obras literárias e de consulta. Neste espaço os alunos têm oportunidade de realizar inúmeras tarefas – leitura recreativa, estudo, pesquisa orientada com recurso a diversas fontes, sempre sob orientação de um professor / técnico bibliotecário.

2. A Biblioteca proporciona ainda um vasto conjunto de atividades de animação da leitura e de divulgação de escritores e de obras literárias, que vão ao encontro dos interesses dos alunos, bem como exposições e eventos comemorativos de datas festivas relacionadas com os livros.
3. A Biblioteca está aberta diariamente à Comunidade Escolar e Educativa.
4. O acesso aos serviços por ela disponibilizados é permitido à Comunidade Educativa, mediante autorização prévia e escrita do(a) professor (a) responsável pela Biblioteca e do(a) Diretor(a) Pedagógico(a) (em condições que não importunem o normal funcionamento das atividades escolares).
5. O horário de funcionamento é fixado no início de cada ano letivo, de acordo com as necessidades existentes, sendo divulgado e publicado anualmente, após aprovação em Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica, podendo ao longo do ano ser reajustado se necessário.
6. Os procedimentos a observar na utilização do espaço Biblioteca são os definidos no artigo 5.º - Salas de aula, e ainda os seguintes:
 - a. manter silêncio e bom ambiente de trabalho;
 - b. seguir as orientações do professor/técnico bibliotecário responsável, bem como o direito que os outros alunos têm de usufruir do espaço em boas condições de aprendizagem, higiene e segurança.
7. Os procedimentos a observar na utilização dos recursos bibliográficos e informáticos são os seguintes:
 - a. a utilização/consulta de qualquer obra por aluno, professor, pessoal não docente, visitante, exige o preenchimento de uma requisição pelo professor/técnico bibliotecário;
 - b. o professor/técnico bibliotecário é o único a retirar/colocar a(s) obra(s) requisitada(s) nas estantes;
 - c. o leitor deve devolver ao professor/técnico bibliotecário a(s) obra(s) requisitada(s), após terminar a sua leitura ou consulta;
 - d. as obras de consulta são objeto de utilização apenas na Biblioteca, após a respetiva requisição;
 - e. a requisição de livros para leitura domiciliária pode ser efetuada pelos leitores por um período nunca superior a oito dias, podendo os prazos ser alargados nos períodos de interrupções letivas, até ao recomeço das aulas, exceto quando se trata do final do ano letivo;
 - f. a requisição de obras para leitura domiciliária só pode ser efetuada, no máximo, para dois livros de cada vez, com as cotas iniciadas pelos números 811, 812, 813, 815, 816, 821, 833 e manuais escolares, desde que exista mais do que um exemplar destes últimos;
 - g. a última entrega dos livros requisitados deve acontecer, obrigatoriamente, até ao primeiro dia útil da última semana de aulas;
 - h. os leitores devem fazer uma utilização responsável das obras que requisitam, não as danificando;
 - i. o leitor que danificar, sonegar, ou reter, qualquer obra previamente requisitada, está sujeito:
 - i. à reposição da obra em causa ou, no caso desta se revelar impossível, à reposição do seu valor de custo atual;
 - ii. ao pagamento de uma multa por cada dia útil de atraso, cujo valor é definido, no princípio de cada ano letivo e afixado no placard, no interior da Biblioteca.
8. A reincidência do não cumprimento de prazos de entrega e pagamento de multas, pode levar a que o acesso à leitura domiciliária seja retirado ao leitor, mediante decisão do(a) Diretor(a) Pedagógico(a).

9. A utilização dos computadores existentes na Biblioteca pressupõe igualmente a respetiva requisição.
10. A utilização dos computadores da Biblioteca compreende os seguintes pressupostos:
 - a. estes servem para pesquisar na *Internet* e para consulta de *software* educativo;
 - b. a pesquisa na *Internet* está limitada aos sites de caráter pedagógico;
 - c. a utilização de *software* que não tenha fins educativos, isto é, que não esteja relacionado com os conteúdos lecionados em sala de aula, é expressamente proibida;
 - d. a aplicação de outro *software*, não pertencente à Biblioteca, sem autorização prévia do professor/técnico bibliotecário, é igualmente proibida;
 - e. o professor/técnico bibliotecário que detete alguma irregularidade na utilização dos computadores deve advertir o leitor e fazer cumprir as respetivas regras.
11. O não cumprimento das regras de utilização dos computadores e do respetivo *software* deve ser objeto de participação. No caso de reincidência pode ser proibida ao aluno a utilização dos mesmos.
12. Os recursos bibliotecários de utilização exclusiva dos docentes, nomeadamente, material de apoio didático (vídeo e áudio) entre outro, exigem igualmente a apresentação de uma requisição para a sua utilização, devendo esta efetuar-se apenas no Colégio.
13. O incumprimento, reiterado, dos procedimentos de utilização da Biblioteca por parte dos leitores/utilizadores, poderá levar à instauração de procedimento disciplinar aos respetivos utilizadores tendo em conta a gravidade do incumprimento.
14. O professor / técnico bibliotecário é responsável por todo o espólio da Biblioteca, devendo cumprir e fazer cumprir o respetivo regulamento. No final do ano letivo, é responsabilizado pela correção e retificação de eventuais situações anómalas de incumprimento.

Artigo 15.º

Ludoteca

1. A Ludoteca é um espaço de educação com uma vertente lúdica destinada à prática de jogos de estratégia que visam o desenvolvimento do raciocínio lógico-abstrato e dedutivo e o desenvolvimento de competências em diversas áreas do saber. Destina-se ainda à visualização de filmes e documentários educativos.
2. É um espaço aberto a alunos e professores em horário a definir anualmente, afixado no local e reajustado ao longo do ano letivo quando necessário.
3. O seu espólio é destinado ao uso exclusivo dos alunos e professores na realização das atividades educativas, não podendo ser requisitado para fora do Colégio.
4. A utilização dos materiais existentes exige o preenchimento de uma ficha de utilização pelo professor responsável.
5. Compete ao professor retirar e colocar nas estantes todo o tipo de material, tal como conferir se o mesmo se encontra completo e não danificado.
6. Os professores/utilizadores são responsáveis pelo espólio da Ludoteca, pelo que devem cumprir e fazer cumprir os procedimentos de utilização.

Artigo 16.º

Sala de Estudo

1. É um espaço destinado aos alunos para o desenvolvimento de atividades de estudo para superação e /ou desenvolvimento de aprendizagens, de frequência facultativa ou sob proposta do Conselho de Turma, ou do professor da disciplina, onde o aluno realiza as atividades sob acompanhamento de um docente e/ou em estudo autónomo.
2. Este espaço assume-se ainda como um recurso privilegiado para a implementação de estratégias específicas destinadas aos alunos que usufruem de planos de acompanhamento pedagógico individual.
3. O horário é definido anualmente em função das necessidades e afixado no local no início do ano letivo.
4. O material didático disponível é para utilização dos utentes, de acordo com as regras específicas do espaço, sob a tutela do professor responsável.
5. O material utilizado deve, em seguida, ser devolvido ao professor responsável, que se encarrega de o colocar no respetivo local.
6. Os alunos podem utilizar com autonomia e responsabilidade o material didático disponível, devendo participar qualquer anomalia que diagnostiquem ao professor responsável.
7. O equipamento informático disponibilizado na sala de estudo destina-se somente a fins educativos, sendo proibida aos seus utilizadores a utilização de quaisquer softwares fora deste âmbito (não sendo permitido o acesso a sites interditos bem como a realização de quaisquer tipos de jogos).
8. Os alunos devem gravar os seus documentos digitais / trabalhos em discos amovíveis pessoais, não devendo fazê-lo no disco rígido dos computadores.
9. Os recursos pedagógico-didáticos disponíveis aos alunos na Sala de Estudo integram o espólio do Centro de Recursos, pelo que a sua utilização obedece a que seja efetuada a respetiva requisição a qual deve constar do dossiê para o efeito.
10. O professor deve registar em dossiê próprio as presenças dos alunos.

1.5. Recursos Pedagógicos e Equipamentos Tecnológicos e Audiovisuais

Artigo 17.º

Equipamento Tecnológico e Audiovisual

1. Na utilização do equipamento tecnológico para além do constante na Política de Segurança Digital e Proteção de Dados e dos procedimentos do artigo 5º - Salas de aula - aplicam-se ainda as seguintes normas:
 - a. o docente deve verificar, no início da aula e após o seu término, o estado de conservação do equipamento tecnológico;
 - b. a ligação do computador aos cabos do equipamento tecnológico deve ser efetuada, pelo docente, com o necessário cuidado de modo a não danificar os elementos de ligação e consequentemente o seu bom funcionamento;

- c. o docente é o único utilizador que está autorizado a ligar/desligar e configurar o equipamento (computador, quadro interativo, videoprojector, LCD, televisor,...) e a regular a altura do quadro interativo, sendo expressamente proibido aos alunos fazê-lo;
 - d. na ligação do equipamento tecnológico, nomeadamente no caso do videoprojector, o docente/utilizador só poderá fazê-lo através do respetivo comando (nunca em qualquer circunstância o poderá fazer manualmente);
 - e. é expressamente proibido aos utilizadores do equipamento tecnológico desligar quaisquer cabos do quadro interativo e/ou do projetor, sendo interdita qualquer ligação direta;
 - f. no término da aula o docente deve garantir que os equipamentos ficam desligados e que todos os cabos do quadro interativo ou LCD se encontram arrumados nos respetivos lugares;
 - g. as anomalias no equipamento devem ser, no imediato, reportadas ao(à) Coordenador(a) das Tecnologias da Informação e Comunicação/Direção Pedagógica através da comunicação da ocorrência.
2. As regras a seguir para a utilização do videoprojector e do quadro interativo são as seguintes:
- a. colocar o computador a utilizar próximo dos cabos de ligação ao videoprojector e do quadro interativo;
 - b. ligar o cabo VGA, do videoprojector, ao computador a utilizar;
 - c. ligar o cabo USB, do quadro interativo, ao computador a utilizar;
 - d. ligar o projetor, carregando na tecla POWER do comando;
 - e. caso o computador não reajuste a sua resolução automaticamente, mudá-la manualmente para 800x600;
 - f. caso a caneta do quadro interativo não se encontre calibrada, realizar o seguinte procedimento - encostar a caneta no símbolo da *Promethean*, no canto superior esquerdo do quadro interativo, até que se inicie o processo de calibração, seguindo as instruções presentes no quadro interativo.
 - g. se se verificar que a imagem projetada se encontra desenquadrada com o quadro interativo, o docente deverá contactar o Coordenador das Tecnologias da Informação e Comunicação.

Artigo 18.º

Materiais Pedagógico-Didáticos

- 1. A utilização dos materiais pedagógico-didáticos específicos a utilizar em ações/projetos específicos a desenvolver no âmbito do Plano Anual de Atividades de Escola deverá a sua requisição ser apresentada à Direção aquando do planeamento das respetivas atividades.
- 2. Na utilização do material pedagógico-didático deve o docente pautar-se pelas boas práticas em conformidade com as estabelecidas para o uso dos restantes equipamentos.
- 3. Visando o sucesso do processo de ensino e de aprendizagem e o bom funcionamento das atividades, deverão os Coordenadores das diferentes Estruturas Educativas, apresentar no final do ano letivo, após a realização do inventário, a relação do material/equipamento necessário a adquirir para o ano letivo seguinte no âmbito da respetiva estrutura.
- 4. As anomalias verificadas no material pedagógico-didático devem ser no imediato reportadas ao(à) respetivo(a) Coordenador(a) ou Direção Pedagógica.

CAPÍTULO VII – SERVIÇOS

3. AÇÃO SOCIAL ESCOLAR

Artigo 1.º

Competências Gerais

1. Os Serviços da Ação Social escolar obrigam-se a cumprir as medidas estipuladas pelo Ministério da Educação e Ciência, bem como os demais procedimentos constantes dos dispositivos legais aplicáveis.
2. Para além dos demais procedimentos previstos nos dispositivos legais aplicáveis os serviços da Ação Social Escolar obrigam-se a:
 - a. informar os Encarregados de Educação das medidas a aplicar no âmbito dos auxílios económicos a prestar aos alunos carenciados em termos económicos, através dos respetivos Diretores de Turma e da afixação, em placard, dos dispositivos legais aplicáveis;
 - b. desenvolver as diligências que considerem adequadas ao apuramento da situação socioeconómica do aluno, em caso de dúvida sobre os rendimentos auferidos pelo agregado familiar;
 - c. prevenir ou corrigir situações de usufruto indevido do direito aos benefícios previstos;
 - d. receber anualmente, através dos Encarregados de Educação, documento comprovativo do posicionamento dos agregados familiares nos escalões de atribuição do abono de família, emitido pelo serviço competente da Segurança Social, ou quando se tratar de trabalhador da administração pública, pelo serviço processador;
 - e. proceder à análise dos documentos com vista à atribuição dos auxílios económicos em conformidade com o disposto na legislação vigente;
 - f. apresentar à Direção a relação de alunos propostos para atribuição dos auxílios económicos;
 - g. informar, sob indicação da Direção, os Encarregados de Educação dos alunos subsidiados;
 - h. afixar em placard para o efeito a relação de alunos beneficiários da Ação Social Escolar;
 - i. proceder ao envio à tutela da relação dos alunos subsidiados bem como todos os requisitos necessários ao desenvolvimento da Ação Social Escolar.

Artigo 2.º

Atribuição dos Auxílios Económicos

Têm direito a beneficiar da Ação Social Escolar os alunos pertencentes a agregados familiares que se encontram abrangidos pelos dispositivos legais aplicáveis.

Artigo 3º

Bolsa de Manuais Escolares

No âmbito da atribuição dos auxílios económicos, a Bolsa de Manuais Escolares é criada em conformidade com os Despachos n.º 8452-A/ 2015, de 31 de julho e n.º 5296/2017, de 16 de junho, e demais dispositivos legais aplicáveis, tendo em conta o seguinte:

- a. é destinada aos alunos pertencentes a agregados familiares que beneficiem de auxílios económicos, bem como aos restantes alunos desde que se verifique que os livros em bolsa são excedentários;

- b. é constituída pelos manuais escolares devolvidos pelos alunos que foram beneficiários dos manuais escolares, que se encontrem em estado de conservação adequado à sua reutilização, pelos manuais que forem doados ao Colégio por outros alunos, por intercâmbios entre estabelecimentos de ensino, que sejam adquiridos por verbas próprias, ou para o efeito por quaisquer entidades públicas ou privadas;
- c. os alunos beneficiários de apoio em manuais escolares, bem como os Encarregados de Educação do aluno menor, obrigam-se a conservá-los em bom estado, responsabilizando-se pelo seu eventual extravio ou deterioração, ressalvado o desgaste proveniente do seu uso normal;
- d. a utilização dos manuais escolares deverá ser feita de forma prudente e adequada, face ao tipo de uso e disciplinas para que foram concebidos e do decurso do tempo;
- e. os Encarregados de Educação obrigam-se a devolver os manuais nos termos do disposto no Regulamento.

Artigo 4.º

Devolução dos Manuais Escolares

1. A devolução dos manuais escolares postos à disposição dos alunos, ou cuja aquisição foi comparticipada pela Ação Social Escolar, ocorre no final do ano letivo ou no final do ciclo de estudos, quando se trate de disciplinas sujeitas a exame, relativamente a todos os manuais escolares correspondentes aos anos de escolaridade do ciclo em que o aluno beneficiou do apoio.
2. O dever de restituição recai sobre o Encarregado de Educação do aluno (quando este for menor) e ocorre nos oito dias úteis subsequentes ao da afixação das pautas de avaliação do ano e do ciclo de escolaridade frequentado pelo aluno.
3. Sempre que se verifique a retenção do aluno beneficiário mantém-se o direito a conservar na sua posse os manuais escolares relativos ao ciclo (até à respetiva conclusão).
4. A não restituição dos manuais escolares, nos termos dos números anteriores, ou a sua devolução em estado de conservação que, por causa imputável ao aluno, impossibilita a sua reutilização, implicam a impossibilidade de atribuição deste tipo de apoio no ano letivo seguinte.
5. No ato da receção dos manuais escolares é emitido pelo Colégio, em duplicado, o respetivo recibo de quitação, com o averbamento do estado de conservação, sendo um para o aluno e outro para o Colégio.
6. Em caso de mudança de escola, o Encarregado de Educação (quando o aluno for menor de idade) ou o aluno quando maior de idade, deve exhibir no novo estabelecimento de ensino o respetivo recibo de quitação para os efeitos previstos no número anterior.
7. Para efeitos de candidatura a apoios socioeducativos em qualquer ciclo ou nível de ensino, designadamente em situação de mudança de escola, pode qualquer aluno que tenha frequentado o Colégio sem auxílios económicos ou o Encarregado de Educação solicitar declaração comprovativa da respetiva situação.

Artigo 5.º

Locais de Devolução/Receção de Manuais

A devolução/receção dos manuais escolares pelo aluno ou Encarregado de Educação ao responsável da Biblioteca ou Diretor de Turma é feita, de acordo com os procedimentos específicos e calendários a facultar anualmente aos intervenientes no processo em tempo oportuno, pelos meios considerados como convenientes.

Artigo 6.º

Disposições Transitórias

Sem prejuízo de o poderem fazer relativamente a todos os manuais escolares postos à sua disposição no âmbito da Ação Social Escolar ao longo do ciclo de estudos, a obrigação de devolução constitui-se para o Encarregado de Educação ou aluno (quando maior) que frequentam o Colégio, de acordo com a legislação aplicável.

4. SERVIÇOS E APOIOS ESPECIALIZADOS

Artigo 1º

Competências Gerais do Serviço de Apoios Especializados

Sem prejuízo do disposto na lei aplicável são competências do Serviço de Apoios Especializados:

- a. articular em colaboração com os órgãos de gestão do Colégio, nomeadamente nas áreas da saúde e social, de modo a contribuir para o correto diagnóstico e avaliação socioeducativa dos alunos e planear medidas de intervenção;
- b. responder às necessidades dos alunos com dificuldades escolares de forma a promover o potencial de funcionamento biopsicossocial;
- c. promover estratégias diversificadas dirigidas ao meio escolar, familiar ou social dos alunos.

4.1. Psicologia e Orientação

Artigo 2.º

Constituição

O Serviço Especializado de Psicologia e Orientação está a cargo de um(a) técnico(a) especializado(a) na área da psicologia, podendo ser coadjuvado(a) por outros técnicos especializados em diferentes áreas de intervenção, visando o acompanhamento psicopedagógico e psicológico dos alunos e a orientação vocacional entre outras funções.

Artigo 3.º

Competências Gerais do Serviço de Psicologia e Orientação

1. São competências do Serviço de Psicologia e Orientação:
 - a. colaborar no levantamento de necessidades psicopedagógicas da comunidade escolar;
 - b. prestar apoio psicopedagógico a alunos, a professores, aos pais e famílias, acompanhando-os com vista à melhoria do sucesso escolar;
 - c. planear e executar atividades de orientação escolar e profissional através de programas e ações de aconselhamento a nível individual e de grupo;
 - d. colaborar com outros serviços, nomeadamente, no apoio à celebração de protocolos tendo em vista a organização de informação e orientação profissional;

- e. desenvolver ações de informação e sensibilização para a comunidade educativa, referentes a temáticas específicas da área da psicologia e da orientação escolar e profissional.

Artigo 4.º

Competências Específicas do SPO (Psicólogo(a))

1. São competências do(a) psicólogo(a), sem prejuízo do disposto nos dispositivos legais aplicáveis e das orientações emanadas pela Direção Pedagógica/Entidade Patronal:
 - a. elaborar e apresentar, no início de cada ano letivo, à Direção Pedagógica, o seu plano de ação;
 - b. desenvolver o seu plano de ação em conformidade com o Projeto Educativo do Colégio;
 - c. realizar reuniões periódicas com os Diretores de Turma a fim de proporcionar uma reflexão sobre o processo de ensino e de aprendizagem e partilhar informações relevantes sobre os alunos em acompanhamento;
 - d. realizar reuniões com os Encarregados de Educação, quando necessário, de forma a facultar apoio emocional e fornecer estratégias psicoeducativas sobre os alunos em acompanhamento;
 - e. avaliar e prestar apoio psicológico e/ou psicopedagógico aos alunos com vista à superação das suas dificuldades emocionais e/ou escolares;
 - f. gerir o Gabinete de Apoio ao Aluno;
 - g. colaborar com outros serviços competentes, designadamente os de Educação Especial, na deteção de alunos com necessidades educativas especiais, na avaliação da sua situação e no estudo das intervenções adequadas;
 - h. realizar o acompanhamento psicopedagógico e vocacional dos alunos;
 - i. manter sigilo sobre os assuntos abordados nos atendimentos individuais, em conformidade com a ética e deontologia profissional;
 - j. participar nas reuniões de Conselho de Turma em que tem alunos em acompanhamento, fornecendo estratégias psicoeducativas adequadas às características específicas dos alunos, através da entrega de sínteses descritivas individuais;
 - k. organizar e manter atualizados todos os dossiês do Serviço;
 - l. apresentar, periodicamente, bem como no final do ano letivo, em Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica, relatório de avaliação do seu plano de ação.

Artigo 5.º

Participação no Processo de Avaliação dos Alunos

1. São deveres do(a) técnico(a) do Serviço de Psicologia e Orientação no âmbito do processo de avaliação dos alunos:
 - a. participar nas reuniões de Conselho de Turma e fornecer estratégias psicoeducativas adequadas às características específicas dos alunos, formalizadas em sínteses descritivas entregues no final de cada período letivo;
 - b. emitir um parecer qualitativo, e sempre que necessário em articulação com outros técnicos especializados, que contribuirá para a avaliação do aluno em Conselho de Turma.

4.2. Educação Especial

Artigo 6.º

Objeto e Âmbito

1. Os apoios especializados visam proporcionar aos alunos com necessidades educativas especiais de carácter permanente, condições de adequação do processo educativo em função das suas limitações significativas ao nível da atividade e de participação num ou vários domínios da vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.
2. A Educação Especial permite a inclusão educativa e social e a promoção do sucesso educativo, bem como a promoção de igualdade de oportunidades e a preparação para o prosseguimento de estudos ou para a transição para a vida profissional.

Artigo 7.º

Equipa de Educação Especial

A Equipa de Educação Especial é composta por docentes com formação especializada em Educação Especial, pelo(a) Coordenador(a) dos Diretores de Turma e pelo(a) Psicólogo(a) Escolar, podendo ser coadjuvada nas suas funções por outros técnicos especializados

Artigo 8.º

Funcionamento

1. A Equipa de Educação Especial reúne, ordinariamente, uma vez por período, e extraordinariamente, sempre que seja necessário efetuar a (re)avaliação de alunos por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, a análise de processos/relatórios, a ponderação da adequação das medidas aplicadas e eventuais reajustamentos, assim como o tratamento de demais questões inerentes a alunos com Necessidades Educativas Especiais.
2. As reuniões são presididas pelo(a) Coordenador(a) da Equipa e secretariadas pelos elementos que a integram, rotativamente, por ordem alfabética.
3. As atas das reuniões são lidas, aprovadas e assinadas no final da reunião e entregues no próprio dia ou no dia útil seguinte, à Direção Pedagógica.
4. A coordenação da Equipa de Educação Especial é assegurada pelo Coordenador de Educação Especial, nomeado pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a).

Artigo 9.º

Competências da Equipa de Educação Especial

1. São competências da Equipa de Educação Especial, sem prejuízo das previstas na legislação aplicável, e das demais orientações emanadas pela Direção, as seguintes:
 - a. garantir a inclusão plena e o sucesso escolar aos alunos com Necessidades Educativas Especiais de Carácter Permanente em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis;

- b. adotar medidas educativas adequadas que promovam a aprendizagem e a participação dos alunos com Necessidades Educativas Especiais de Caráter Permanente;
- c. prestar apoio específico/individualizado em contexto inclusivo, de acordo com a problemática do aluno;
- d. apoiar os docentes e Diretores de Turma das turmas com alunos com Necessidades Educativas Especiais de Caráter Permanente na diversificação das práticas pedagógicas e no desenvolvimento de metodologias que facilitem a gestão e a dinâmica de grupos;
- e. analisar os processos de referência apresentados à Direção e/ou à Equipa;
- f. coordenar e acompanhar o processo de (re)avaliação por referência à CIF (Classificação Internacional de Funcionalidade);
- g. elaborar relatório técnico-pedagógico onde se apresentam os resultados da avaliação efetuada e se identificam as razões que determinaram, ou não, as necessidades educativas dos alunos referenciados;
- h. colaborar na elaboração do Programa Educativo Individual (PEI) dos alunos com Necessidades Educativas Especiais de Caráter Permanente;
- i. acompanhar a implementação/avaliação/reajustamento do Programa Educativo Individual, ao longo do ano/ciclo, em articulação com o Conselho de Turma, Encarregado Educação/famílias e outros Serviços Externos Especializados (nas situações em que se aplique);
- j. elaborar, conjuntamente com o(a) Diretor(a) de Turma, no final do ano letivo, o relatório circunstanciado que avalie os resultados obtidos pelo aluno que beneficia de um Programa Educativo Individual, com base nas medidas estabelecidas no mesmo.

4.3. Saúde Escolar

Artigo 10.º

Disposições Gerais

Em contexto escolar, educar para a saúde consiste na informação e consciencialização dos elementos da Comunidade Escolar no âmbito da saúde individual e coletiva, possibilitando a aquisição de competências que permitam a adoção de estilos de vida e comportamentos saudáveis e a prevenção de comportamentos de risco. Operacionaliza-se, primordialmente, através do Programa de Promoção e Educação para a Saúde e do Gabinete de Apoio ao Aluno.

4.3.1. Programa de Promoção e Educação para a Saúde

Artigo 11.º

Âmbito

O Programa de Promoção e Educação para a Saúde visa promover atitudes e valores que suportem comportamentos saudáveis de todos os elementos da comunidade, com particular enfoque nas áreas definidas pela Direção-Geral da Educação (Saúde Mental e Prevenção da Violência; Educação Alimentar e Atividade Física; Comportamentos Aditivos e Dependências; Afetos e Educação para a Sexualidade).

Artigo 12.º

Funcionamento

O Programa de Promoção e Educação para a Saúde é operacionalizado através das atividades definidas e implementadas no âmbito dos Planos de Turma, sob a supervisão do coordenador da Saúde.

4.3.2. Gabinete de Apoio ao Aluno

Artigo 13.º

Âmbito

O Gabinete de Apoio ao Aluno pretende contribuir para o desenvolvimento harmonioso e global dos alunos através de uma articulação entre a escola, a família e a comunidade, no que diz respeito à melhoria dos resultados, à mediação de conflitos, ao combate ao absentismo e abandono escolar, à prevenção de comportamentos de risco e à informação no âmbito da educação sexual.

Artigo 14.º

Constituição

O Gabinete de Apoio ao Aluno é constituído pelos seguintes elementos:

- a. técnico do serviço de psicologia e orientação (coordenador);
- b. coordenador da equipa de educação especial;
- c. coordenador dos diretores de turma;
- d. coordenador do projeto da saúde;
- e. docentes nomeados anualmente tendo em conta o seu perfil, competência técnica, sentido de liderança e motivação.

Artigo 15.º

Público-alvo

O Gabinete destina-se a todos os alunos que necessitem de apoio pedagógico e tutorial, de auxílio na mediação de conflitos e de esclarecimentos relativos à educação sexual.

Artigo 16.º

Funcionamento

O Gabinete funciona em horário e local a determinar no início de cada ano letivo.

Artigo 17.º

Competências

São competências específicas deste Serviço:

- a. identificar situações que necessitem da intervenção da equipa;

- b. promover uma articulação entre a escola e a família na implementação de estratégias conducentes ao sucesso dos alunos;
- c. participar na articulação entre os conselhos de turma e as estruturas educativas na implementação das diferentes modalidades de apoio;
- d. definir e implementar estratégias promotoras da resolução de conflitos;
- e. estabelecer estratégias de intervenção de combate à exclusão social dos alunos;
- f. promover relações de cooperação / articulação entre os vários intervenientes da comunidade educativa;
- g. informar os alunos acerca da educação para os afetos e sexualidade;
- h. encaminhar situações de risco para os serviços competentes;
- i. cumprir os normativos legais aplicáveis.

5. COMPLEMENTARES

5.1. Refeitório

Artigo 1.º

Funcionamento

1. O Refeitório do Colégio é um serviço complementar (de carácter facultativo) indispensável à atividade principal - o ensino, destinado a assegurar as necessidades da Comunidade Escolar. Rege-se por diretrizes específicas que regulamentam a sua funcionalidade e eficiência.
2. O Refeitório é frequentado por alunos, professores e funcionários do Colégio, portadores de cartão magnético carregado com as refeições para o mês em curso.
3. A utilização deste serviço poderá ser facultada a colaboradores de outras escolas, mediante a apresentação de pedido para o efeito e a devida autorização concedida pela Direção.
4. Os utentes deste serviço devem ser, diariamente, portadores do respetivo cartão magnético de identificação, com o carregamento devido que lhes dá acesso ao serviço de refeitório.

Artigo 2.º

Procedimentos

1. Os utilizadores para usufruírem do Refeitório deverão adquirir as refeições do mês seguinte na última semana do mês anterior.
2. As refeições adquiridas no próprio dia implicam o pagamento da devida taxa, aplicável em conformidade com a lei.
3. Os procedimentos a ter em conta no acesso ao Refeitório são os seguintes:
 - a. respeitar a ordem de almoço por ano/turma afixada no local;
 - b. aguardar a sua vez na fila única, respeitando a ordem de chegada;
 - c. adotar, tanto na fila como no refeitório, um comportamento adequado, sem empurrões, discussões, barulho ou jogos;
 - d. abster-se de levar consigo para o refeitório, qualquer objeto pessoal, tais como bolas, mochilas,...;

- e. lavar as mãos ao entrar no refeitório;
 - f. proceder à leitura do cartão para débito da refeição antes de iniciar o self-service;
 - g. pegar no tabuleiro, talheres e refeição, dirigindo-se para uma mesa, de forma ordeira;
 - h. sentar-se, sem arrastar a cadeira;
 - i. evitar perturbar os que já se encontram a almoçar;
 - j. conversar, em voz baixa, não perturbando o bom ambiente;
 - k. evitar deixar cair do tabuleiro o que quer que seja, de forma intencional, apanhando sempre o que deixar cair, comunicando ao funcionário apenas em casos extremos;
 - l. zelar pela boa conservação dos talheres, copos e pratos;
 - m. informar o funcionário, de imediato, caso danifique qualquer material, de modo a proceder à sua substituição;
 - n. abster-se de trazer qualquer alimento para fora do refeitório;
 - o. manter-se sentado, durante a refeição, levantando-se apenas em situações pontuais, devidamente justificadas;
 - p. levantar-se, após a refeição, arrumando a cadeira com cuidado;
 - q. transportar o tabuleiro, colocando-o no local destinado ao efeito, de acordo com as indicações que lhe são dadas;
 - r. verificar se o local onde almoçou ficou devidamente arrumado e limpo, antes de sair;
 - s. abandonar o refeitório, logo após terminar a refeição (não podendo, depois de sair, voltar a entrar).
4. No caso de esquecimento do cartão magnético, para acesso ao refeitório deve o utilizador dirigir-se aos serviços Administrativos dentro do seu horário de funcionamento, de modo a solucionar a situação, sendo-lhe sempre facultada a possibilidade de almoçar, de acordo com o estipulado na legislação vigente.

5.2. Bar

Artigo 3.º

Funcionamento

- 1. O Bar é um espaço onde podem ser adquiridos bens alimentares por toda a Comunidade Escolar.
- 2. É de livre acesso a todos os elementos da Comunidade Escolar que cumpram as normas de funcionamento.
- 3. Funciona de acordo com o horário estabelecido no início de cada ano letivo.
- 4. Dispõe do preço dos produtos nele comercializados (atualizado anualmente), afixado no local (de acesso público) antes do início do ano letivo.
- 5. Coloca à disposição da Comunidade Educativa um conjunto de produtos alimentares com qualidade e nas melhores condições de higiene e salubridade (cujos fornecedores apresentam a devida certificação exigida por lei), de acordo com as orientações do Ministério da Educação e Ciência.

Artigo 4.º

Procedimentos

Os procedimentos a ter em conta no acesso ao serviço de Bar são os seguintes:

- a. apresentar o seu cartão magnético de identificação com o saldo necessário para o efeito;
- b. formar uma fila única e respeitar a ordem de chegada;

- c. aguardar a sua vez, de forma ordeira;
- d. respeitar o(s) funcionário(s) e ser simpático;
- e. manter o local limpo;
- f. deixar as mesas/cadeiras arrumadas, no local certo, após a sua utilização;
- g. proceder à separação das embalagens dos produtos consumidos.

5.3. Transportes

Artigo 5.º

Funcionamento

1. É um serviço de transporte público assegurado pela rede de transportes públicos, participado aos alunos pelas entidades competentes ou custeado pelas famílias, em função da legislação aplicável.
2. A requisição do Transporte Escolar é apresentada, pelo Encarregado de Educação, no ato da matrícula/renovação de matrícula em conformidade com as orientações da empresa que faculta o serviço de transportes.
3. O Transporte Escolar é um serviço de natureza facultativa, do qual os alunos podem usufruir mediante a requisição de passe (específico de cada situação prevista nos dispositivos aplicáveis).
4. As normas de utilização dos transportes escolares são definidas pela empresa que faculta o serviço de transporte e divulgadas á comunidade escolar através de afixação em placard.

Artigo 6.º

Normas de utilização

1. Visando o bom ambiente e a segurança nos Transportes Escolares, na sua utilização os utentes devem:
 - a. dirigir-se, atentamente, pelos passeios para o local de paragem;
 - b. aguardar, no passeio da paragem e no horário estipulado a chegada do transporte;
 - c. não brincar no espaço onde o autocarro vai parar;
 - d. colaborar no cumprimento dos procedimentos de segurança;
 - e. prestar ajuda a colegas com dificuldades;
 - f. aguardar, após o término das atividades letivas, no horário estabelecido e no espaço interior do Colégio, a chegada do veículo de transporte respetivo;
 - g. dirigir-se para o veículo, somente após a autorização concedida pelo responsável pela portaria.
2. Os procedimentos a ter em conta nos transportes, no decorrer da viagem, são os seguintes:
 - a. entrar no veículo, cuidadosamente e em fila ordenada, sem empurrar, de forma a evitar quaisquer acidentes;
 - b. limpar os pés antes de entrar no veículo;
 - c. ajudar os colegas com dificuldades;
 - d. dirigir-se ao seu lugar e verificar se existe alguma irregularidade ou anomalia, devendo no caso de existir comunicá-la, de imediato;
 - e. arrumar os seus haveres nas prateleiras de bagagem ou debaixo do banco da frente, de modo a não obstruir a passagem;

- f. sentar-se no seu lugar e colocar o cinto de segurança;
 - g. permanecer sentado e no seu lugar, durante todo o percurso da viagem;
 - h. falar baixo quando quiser comunicar com o colega do lado;
 - i. utilizar o equipamento com os devidos cuidados de higiene e segurança;
 - j. solicitar ao motorista autorização para o uso do equipamento suplementar (cortinas, ar condicionado,...);
 - k. zelar pela limpeza e conservação do veículo de transporte, colocando o lixo em lugar próprio;
 - l. pautar-se por uma postura correta, de modo a não distrair o motorista;
 - m. respeitar e cumprir as ordens do motorista;
 - n. não comer ou beber dentro do veículo;
 - o. não mascar ou entrar com pastilhas elásticas;
 - p. não riscar/escrever no equipamento/autocarro;
 - q. não cortar, danificar ou provocar qualquer anomalia no equipamento/autocarro;
 - r. não trocar de lugar;
 - s. não agredir ou insultar os colegas de viagem e/ou o próprio condutor do veículo;
 - t. não andar de pé durante a viagem;
 - u. cumprir as regras de segurança, quanto à entrada, instalação, viagem e saída do autocarro;
 - v. não provocar qualquer situação que possa pôr em causa a segurança e o bem estar dos seus colegas e/ou do condutor.
3. Os procedimentos a ter em conta, na saída do veículo de transporte, são os seguintes:
- a. levantar-se apenas, quando o veículo de transporte estiver imobilizado, no local de paragem;
 - b. verificar se retirou do veículo todos os seus pertences;
 - c. deixar o seu lugar nas devidas condições de higiene, conservação e segurança;
 - d. sair do veículo de transporte, somente quando este estiver imobilizado, sem correr nem empurrar, dirigindo-se para o passeio;
 - e. atravessar a estrada, após o arranque do veículo de transporte, sempre na passadeira ou, na ausência desta, após se certificar que pode atravessar;
 - f. ter sempre um comportamento exemplar.

Artigo 7.º

Responsabilidade

- 1. Todos e quaisquer danos provocados pelos alunos são da responsabilidade dos respetivos Encarregados de Educação, obrigando-se estes à adequada reparação dos danos.
- 2. O Colégio não se responsabiliza por eventuais danos provocados pelos alunos nos veículos de transporte, cabendo a responsabilidade ao respetivo Encarregado de Educação.

CAPÍTULO VIII – SEGURANÇA ESCOLAR

1. SEGURANÇA ESCOLAR

Artigo 1.º

Âmbito

A Segurança Escolar constitui-se como um pressuposto do direito e da liberdade de aprender, enquanto fator determinante de um clima propício à ação dos agentes do sistema educativo e ao desenvolvimento equilibrado de personalidade dos alunos.

Artigo 2.º

Finalidades

1. Criar condições favoráveis ao desenvolvimento de um clima de segurança para se alcançar o sucesso educativo de todos os alunos.
2. Definir uma ação concertada de coordenação e execução de medidas de prevenção do risco e de controlo da segurança na escola.
3. Prevenir comportamentos criminais e antissociais, desenvolvendo ações em articulação com as forças de segurança, visando promover a segurança no seio da comunidade escolar.
4. Promover o desenvolvimento da educação para a cidadania.

Artigo 3.º

Equipa de Segurança

1. A Equipa de Segurança Escolar é constituída pelos seguintes elementos:
 - a. Delegado à Segurança;
 - b. Responsável de Primeiros Socorros;
 - c. Diretores de Instalações/Espaços Específicos;
 - d. Representante do Pessoal não Docente.
2. Os elementos da equipa referida no número anterior são designados, no início do ano letivo pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a).

Artigo 4.º

Competências da Equipa de Segurança

1. São competências da Equipa de Segurança diligenciar no seio da Comunidade Escolar a operacionalização e o acompanhamento das medidas de autoproteção aprovadas pela Autoridade Nacional de Proteção Civil, de acordo com os normativos aplicáveis.

2. Elaborar, acompanhar e avaliar o plano de ação no âmbito das diferentes áreas de intervenção da segurança escolar, contemplando os objetivos a atingir, as ações a desenvolver, a calendarização, as estratégias, os dinamizadores e os destinatários.
3. Apresentar o plano de formação no âmbito das diferentes áreas de intervenção da segurança.
4. Desenvolver ações de controlo no âmbito das diferentes áreas de intervenção de segurança escolar.
5. Propor as medidas corretivas e/ou de prevenção.

Artigo 5.º

Competências do(a) Delegado(a) à Segurança

1. Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável e das orientações emanadas pela Direção, são competências do(a) Delegado(a) à Segurança:
 - a. gerir a informação a nível interno em articulação com a tutela e outros organismos externos;
 - b. atualizar o plano de segurança;
 - c. programar a realização de exercícios de evacuação – simulacros;
 - d. acompanhar a convivência escolar;
 - e. articular ações/atividades a desenvolver em parceria com entidades externas à escola, no âmbito da proteção civil, da segurança alimentar, da segurança rodoviária, da segurança face a comportamentos de risco ou outros considerados pertinentes;
 - f. coordenar o módulo de segurança previsto para o 5º ano;
 - g. articular o desenvolvimento de ações no âmbito do programa Escola Segura.
2. O Delegado à Segurança é responsável pela segurança das pessoas e bens nas instalações, nos edifícios, no pavilhão, no campo de jogos, no recreio e espaços envolventes, pelo que lhe compete:
 - a. decidir sobre a evacuação das pessoas e bens das instalações;
 - b. solicitar o corte de energia das instalações, em caso de necessidade;
 - c. solicitar a intervenção dos Bombeiros Voluntários, em caso de incêndio, quando os meios de intervenção existentes no Colégio sejam insuficientes;
 - d. comunicar à Polícia de Segurança Pública ações de insegurança (furto, provocação, atentados ao pudor, violência e ameaça de bomba);
 - e. efetuar declarações aos órgãos de comunicação social, dando as informações relevantes;
 - f. conhecer os planos de segurança do Colégio e proceder em conformidade.
3. São, ainda, atribuições do(a) Delegado(a) à Segurança, através de inspeção e vistorias periódicas:
 - a. verificar a desobstrução dos caminhos de evacuação e saídas;
 - b. verificar a operacionalidade dos meios de primeira intervenção e dos equipamentos de segurança, no geral;
 - c. verificar a funcionalidade dos meios de alarme e de alerta;
 - d. verificar o estado de conservação e iluminação de emergência;

- e. proceder ao registo de anomalias ou situações de risco do equipamento, espaços ou dispositivos, envidando esforços, no imediato, junto da Direção, com fim à sua reparação ou substituição, visando a prevenção do acidente;
 - f. elaborar relatórios periódicos de vistoria e inspeção dos espaços, dos equipamentos e dos dispositivos e apresentando-os à Direção do Colégio;
 - g. conceber e manter organizado o dossiê do registo, destinado ao arquivo dos registos de ocorrências e de relatórios relacionados com a segurança contra incêndios ou outro acidente.
4. Na ausência do(a) Delegado(a) à Segurança, a decisão sobre a evacuação e a solicitação dos meios de socorro externo (bombeiros/ polícia/ INEM), cabe aos seguintes elementos, pela ordem respetiva:
- a. Diretor(a) Pedagógico(a);
 - b. Assessor(a) da Direção Pedagógica;
 - c. Colaborador(a) Administrativo(a) designado(a).

Artigo 6.º

Competências do Responsável pelos Primeiros Socorros

Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável são competências do responsável dos primeiros socorros:

- a. informar/formar os diferentes agentes educativos no âmbito da sua intervenção ao nível dos primeiros socorro em caso de acidente;
- b. diligenciar sobre a colocação das caixas de primeiros socorros com os respetivos produtos e equipamentos nos devidos locais;
- c. proceder à avaliação das situações de acidente escolar dos alunos, pessoal docente e não docente e diligenciar sobre a assistência ou encaminhamento a efetuar ao acidentado, tomando as medidas preventivas e/ou profiláticas mais ajustadas;
- d. proceder ao registo das ocorrências.

Artigo 7.º

Competências do(a) Diretor(a) de Instalações Desportivas

1. Sem prejuízo do disposto na legislação aplicável são competências do(a) Diretor(a) de Instalações Desportivas:
- a. verificar as condições técnicas e de segurança das Instalações Desportivas ao nível dos espaços, das instalações, dos equipamentos desportivos e dos materiais pedagógicos;
 - b. definir e apresentar os procedimentos de manutenção, de conservação e de preservação dos espaços/instalações e dos materiais pedagógicos, disponibilizando as instruções aos utentes nos respetivos locais/equipamentos/materiais;
 - c. (in) formar os demais agentes educativos no relativo aos procedimentos de segurança a ter em conta na utilização dos espaços/instalações, dos equipamentos desportivos e dos materiais pedagógicos;
 - d. verificar a validade do seguro de responsabilidade civil no âmbito dos equipamentos desportivos;

- e. diligenciar, atempadamente, junto da Direção a necessidade de proceder à certificação periódica de todos os equipamentos desportivos, por entidade responsável, de modo a que sejam observadas as condições de segurança;
 - f. verificar se os equipamentos desportivos são mantidos, durante todo o tempo de utilização, em condições que excluam a possibilidade de queda, quando utilizados nas condições razoavelmente previsíveis, designadamente assegurando a estabilidade do equipamento no caso de suspensão e balanço na barra superior da baliza de Futsal, Andebol ou no aro dos cestos de Basquetebol;
 - g. interditar aos utentes a utilização dos equipamentos que não reúnam as devidas condições de segurança na sua utilização, efetuando a devida participação de ocorrência e diligenciando a substituição dos equipamentos;
 - h. proceder à verificação dos equipamentos de forma regular, realizando verificações de carácter anual, periódico e de rotina/diariamente;
 - i. manter organizado e atualizado o livro de manutenção dos equipamentos devendo este conter os seguintes elementos:
 - listagem completa e detalhada dos equipamentos desportivos e seus fornecedores (bem como respetivo número de contacto);
 - registo de reparações e das principais ações de manutenção efetuadas;
 - registo das reclamações e dos acidentes.
2. São competências dos restantes Diretores de Instalações:
- a. interditar aos utentes a utilização dos equipamentos que não reúnam as devidas condições de segurança na sua utilização;
 - b. efetuar as devidas participações de ocorrência diligenciando a substituição dos equipamentos que não reúnam as devidas condições de segurança para sua utilização;
 - c. proceder à verificação dos equipamentos de forma regular, realizando verificações de carácter anual, periódico e de rotina/diariamente;
 - d. manter organizado e atualizado o livro de manutenção dos equipamentos devendo este conter os seguintes elementos:
 - listagem completa e detalhada dos equipamentos desportivos e seus fornecedores (bem como respetivo numero de contacto);
 - registo de reparações e das principais ações de manutenção efetuadas;
 - registo das reclamações e dos acidentes.
 - e. (in) formar os demais agentes educativos no relativo aos procedimentos de segurança a ter em conta na utilização dos espaços/equipamentos e materiais pedagógicos.

Artigo 8.º

Representação do Pessoal Não Docente

São competências do Representante do Pessoal Não Docente, no âmbito da segurança escolar as seguintes:

- a. informar os restantes elementos do Pessoal Não Docente das normas e procedimentos a seguir, no âmbito da segurança escolar, emanadas superiormente;
- b. verificar as condições dos espaços e equipamentos participando eventuais ocorrências, no sentido de tomar as diligências necessárias à sua correção;
- c. auscultar sobre as necessidades de formação;
- d. diligenciar pela segurança da Comunidade Escolar.

2. PLANO DE EMERGÊNCIA

Artigo 1.º

Finalidade

O plano de emergência define as regras e técnicas de atuação em caso de emergência a adotar pelos ocupantes do edifício.

Artigo 2.º

Procedimentos de Alarme

1. Em caso de emergência são acionados, automática ou manualmente, os respetivos dispositivos de acionamento da central de alarme.
2. O responsável pela segurança deve certificar-se sobre a localização exata e extensão do acidente, dos eventuais materiais em combustão e da ocorrência, ou não, de vítimas.
3. De acordo com as características e dimensões da situação deve alertar os respetivos responsáveis pela segurança, solicitar o acionamento do alarme interno e a vinda de bombeiros e de outros meios de socorro.
4. O(a) Delegado(a) à Segurança deve fazer o acolhimento dos meios de socorro, colaborar na minimização dos efeitos causados pelo incidente e ceder os documentos/informações solicitadas.
5. O Responsável de Segurança deve ainda registar:
 - a. a hora exata da receção do alarme;
 - b. a pessoa que dá o alarme;
 - c. o local onde se verifica a ocorrência.

Artigo 3.º

Procedimentos de Alarme – Responsável de Segurança

O Responsável de Segurança dá ordem à telefonista para alertar os socorros exteriores, a qual deverá recorrer à lista afixada em local visível no posto de segurança, de acordo com as seguintes prioridades:

- a. Bombeiros Voluntários;
- b. Proteção Civil Municipal;
- c. Guarda Nacional Republicana;
- d. Centro de Saúde e Autoridade Nacional de Proteção Civil

3. PLANO DE EVACUAÇÃO

Artigo 1.º

Finalidade

O Plano de Evacuação foi concebido de modo a facilitar a saída rápida das instalações e/ou local de ocorrência do sinistro de todos os presentes, num curto período de tempo, mantendo a calma, sem pânico e sem ocorrência de acidentes, utilizando o itinerário normal (a utilizar prioritariamente tendo em conta a proximidade da saída) ou por indicação expressa o percurso alternativo (quando o normal estiver impedido), dirigindo-se para o ponto de encontro.

Artigo 2.º

Responsáveis

1. O(a) Delegado(a) à Segurança é o responsável pela evacuação das pessoas e bens das instalações.
2. Na sua ausência, a decisão sobre a evacuação e a solicitação dos meios de socorro externo (Bombeiros/Polícia/INEM) é da responsabilidade dos seguintes elementos e pela ordem respetiva:
 - a. Diretor(a) Pedagógico(a);
 - b. Professor(a) assessor(a) à Direção Pedagógica;
 - c. Funcionário(a) administrativo(a) designado pelo(a) chefe.

Artigo 3.º

Procedimentos Gerais de Evacuação

1. Dada a ordem de evacuação as equipas de evacuação (responsável pela evacuação, professores em aulas, subdelegado de turma e auxiliares), orientam os ocupantes para as saídas e posteriormente para o ponto de encontro.
2. A evacuação está programada de acordo com as saídas ou local de ocorrência do sinistro. No âmbito organizacional, estão definidas as normas/regras e a ordem de saída.
3. As normas/regras de evacuação encontram-se afixadas nos respetivos espaços.
4. Nos pontos críticos (escadas, saídas para o exterior e cruzamento de vias) está sempre alguém (sinaleiro/coordenador) a orientar os percursos de saída de forma a evitar aglomerados de pessoas e os desvios ao percurso de evacuação definido.
5. No caso da existência de alunos incapacitados será previamente designada uma pessoa para o apoio (coordenadores/sinaleiros).
6. O local definido como ponto de reunião é o campo de jogos, onde cada turma deverá manter-se, em fila ordenada, junto ao professor acompanhante, o qual deverá conferir se toda a população sob sua responsabilidade se encontra presente, não devendo os alunos abandonar o local, sob qualquer pretexto, sem a devida autorização.
7. Caso se verifique inconformidade, deverá ser avisado de imediato o(a) Delegado(a) à Segurança e os Bombeiros.
8. A coordenação da evacuação das turmas é feita pelo professor e pelo chefe de fila (o delegado de turma). Na situação de evacuação o chefe de fila segue à frente da fila, enquanto o professor cerra a fila com o intuito de verificar que ninguém fica para trás e de socorrer algum aluno que precisar.

9. Os alunos devem sair em fila indiana, sem corrida, mas em passo apressado, deixando o material pessoal, seguindo as setas de saída e as instruções dos coordenadores e sinaleiros de evacuação.
10. O regresso à normalidade é definido pela Direção do Colégio, pelos meios que considere mais convenientes.
11. Caso alguém fique isolado deve seguir as setas de indicação de saída e dirigir-se para o ponto de encontro. Caso não consiga sair deve sinalizar a sua presença pedindo ajuda.

Artigo 4.º

Estrutura Interna de Segurança

O sistema organizativo interno é constituído por professores, funcionários e alunos designados para o desempenho das seguintes funções operacionais específicas:

- a. Chefe de Segurança – docente que desempenha as funções de Delegado à Segurança;
- b. Coordenador de Bloco – elementos do pessoal não docente designados pela equipa de segurança (blocos 1 e 2) e o docente mais velho que se encontre no Pavilhão Desportivo;
- c. Equipas de Intervenção – elementos do pessoal docente e não docente designados, anualmente, pela equipa, de acordo com as áreas e locais de intervenção.

Artigo 5.º

Deveres da Comunidade Escolar

Em caso de evacuação devem os utilizadores das instalações escolares:

- a. manter-se calmos, sem entrar em pânico, não devendo correr nem gritar;
- b. não se precipitar nas saídas;
- c. seguir as instruções de segurança até ao exterior;
- d. dirigir-se ao local de reunião;
- e. não voltar atrás (ao edifício);
- f. manter-se atento, no local de reunião, recebendo as indicações, não devendo abandonar o local, sem autorização para o efeito.

Artigo 6.º

Deveres Específicos dos Professores

Em situação de emergência, e caso seja necessária a evacuação das instalações, devem os professores:

- a. escrever, no início da aula, no canto superior direito do quadro, o número total de presenças (alunos mais professor/es);
- b. dirigir-se para a porta, quando soar o alarme, abri-la e manter-se junto a ela, evitando que esta se feche e de modo a não perturbar a passagem dos alunos;
- c. auxiliar os alunos com dificuldades motoras;
- d. fechar a fila dos alunos e dirigir-se para o local pré-estabelecido;
- e. dar indicação aos alunos para se colocarem debaixo das respetivas mesas, em caso de sismo;

- f. contar os seus alunos, no local de reunião, devendo comunicar aos órgãos Diretivos alguma situação anómala.

Artigo 7.º

Deveres Específicos dos Alunos

Em situação de emergência, e caso seja necessária a evacuação das instalações, devem os alunos:

- a. deixar a mochila, cadernos e demais objetos pessoais nos respetivos lugares;
- b. levantar-se e arrumar a cadeira;
- c. sair, em primeiro lugar, o Delegado de Turma, seguindo-se o aluno que estiver mais próximo da porta, e assim sucessivamente;
- d. sair, ordenadamente, formando uma fila indiana;
- e. seguir à risca as indicações do professor e dos funcionários;
- f. dirigir-se para o local pré-estabelecido;
- g. colocar-se debaixo da respetiva mesa, em caso de sismo;
- h. comunicar ao professor alguma situação anómala.

Artigo 8.º

Deveres Específicos do(a) Delegado(a) à Segurança

- 1. Em caso de emergência deve o(a) Delegado(a) à Segurança:
 - a. decidir sobre a evacuação das instalações;
 - b. avisar os coordenadores de bloco em caso de decisão de evacuação;
 - c. solicitar o toque do alarme;
 - d. solicitar o corte de energia;
 - e. pedir a intervenção dos meios de proteção civil;
 - f. apresentar o ponto da situação às forças de segurança;
 - g. dirigir-se ao local pré-estabelecido.

Artigo 9.º

Simulacros de Situações de Emergência

- 1. São realizados, anualmente, simulacros de situações de emergência com vista à interiorização dos procedimentos de segurança pelos diferentes elementos da Comunidade Escolar. Permitem que se efetue, aquando de cada exercício, a avaliação, a melhoria e o reajustamento, se necessário, do plano de emergência e/ou dos procedimentos a adotar pelos diferentes elementos.
- 2. Durante o ano letivo, são realizados três simulacros:
 - a. o primeiro é feito, no primeiro período, com aviso prévio a toda a Comunidade Escolar, indicando o dia e a hora da sua realização;
 - b. o segundo é realizado até ao final do segundo período, indicando-se somente a semana da sua realização;
 - c. o terceiro é realizado no terceiro período, sem qualquer aviso prévio.

3.1. Instruções Específicas de Evacuação

Artigo 10.º

Delegado(a) à Segurança

1. Avalia a situação de emergência e decide se é necessário efetuar a evacuação das instalações.
2. Em caso de decisão de evacuação do edifício, avisa os coordenadores de piso.
3. Dá ordem para avisar os Bombeiros.
4. Dá ordem para que sejam efetuados os cortes de energia.

Artigo 11.º

Coordenador(a) de Piso ou Bloco

1. Coordena a atuação das equipas de intervenção.
2. Dá ordem para que sejam efetuados os cortes parciais de corrente elétrica e gás.
3. Verifica se alguém ficou retido nas instalações e informa o(a) Delegado(a) à Segurança de eventuais anomalias.

Artigo 12.º

Funcionários do Pavilhão e Salas Específicas

1. Ao sinal de alarme, devem abrir rapidamente as portas de saída do pavilhão.
2. Colocar-se no local indicado no Plano de Emergência e Evacuação, como sinaleiro.
3. Informar o Coordenador de Bloco de alguma ocorrência.
4. Se autorizado deslocar-se para o ponto de encontro.

Artigo 13.º

Funcionários do Refeitório

1. Em situação de alarme, as portas do Refeitório devem ser abertas cada uma por uma funcionária.
2. Devem permanecer junto às portas como sinaleiros.
3. Outra funcionária deve acionar o corte geral de gás e o quadro elétrico, devendo auxiliar na evacuação dos alunos.
4. Devem comunicar ao(à) coordenador(a) qualquer situação anómala.
5. Sair após autorização do coordenador.

Artigo 14.º

Funcionário da Portaria

1. Em caso de alarme deve abrir os portões destinados à entrada das viaturas de socorro.
2. Deverá impedir o acesso de pessoas ao complexo escolar.
3. Deverá, segundo as instruções do Chefe de Segurança, informar os agentes de socorro externo do local da ocorrência e da existência de pessoas em perigo.

4. Proceder ao corte geral da eletricidade se ordenado pelo(a) Delegado à Segurança, pressionando a betoneira de corte existente na portaria.

Artigo 15.º

Outros Funcionários

Os funcionários que não pertençam à equipa de segurança, devem abandonar o posto de trabalho e dirigir-se ao ponto de encontro.

Artigo 16.º

Procedimentos Específicos de Evacuação Afixados nas Salas de Aulas

1. Os procedimentos de evacuação específicos das salas de aula, a adotar pelos alunos, são os seguintes:
 - a. seguir as orientações do professor aquando do sinal de alarme;
 - b. deixar o material sobre a mesa;
 - c. sair em fila indiana atrás do chefe da fila;
 - d. não correr;
 - e. seguir as indicações de professores e funcionários e as setas indicativas das saídas;
 - f. descer as escadas junto à parede;
 - g. não voltar para trás;
 - h. não parar nas saídas;
 - i. dirigir-se para o local indicado pelo teu professor.
2. Os procedimentos de evacuação específicos das salas de aula, a adotar pelos alunos, encontram-se afixados nas mesmas.

Artigo 17.º

Divulgação

1. Os Planos de Prevenção e Emergência são divulgados junto dos diferentes elementos da Comunidade Escolar, no início do ano letivo, através da dinamização de sessões de formação/informação destinadas ao pessoal docente e não docente (dinamizadas pela equipa de segurança), aos discentes (dinamizada pelos Diretores de Turma) e aos delegados e subdelegados de turma (dinamizadas pelo(a) Delegado(a) à Segurança).
2. Sempre que sejam integrados novos colaboradores na Instituição, no decurso do ano letivo, é assegurada a formação/informação, neste âmbito, pelo(a) Delegado(a) à Segurança.

4. MEDIDAS PREVENTIVAS EM CASO DE PANDEMIAS

Artigo 1.º

Âmbito

As medidas preventivas apresentam-se como um conjunto de ações a levar a cabo de modo articulado por todos os intervenientes nos espaços físicos e atividades letivas e laborais por forma a prevenir e a conter eventuais pandemias, entre outras a gripe.

Artigo 2.º

Objetivos

As medidas preventivas visam os seguintes objetivos:

- a. prever, detetar e controlar, atempadamente, possíveis casos de gripe, de forma a evitar que o aumento do número de infetados possa conduzir a uma pandemia de gripe nas instalações do Colégio Senhor dos Milagres;
- b. preparar uma resposta operacional eficaz para minimizar as condições de propagação da pandemia da gripe no Colégio, restabelecendo a situação e atividade normal da Instituição o mais rápido e seguro possível;
- c. minimizar o impacto da pandemia nos alunos, nos colaboradores (pessoal docente e não docente), nas famílias e na comunidade, estimando as necessidades de recursos e cuidados a serem prestados no caso de pandemia;
- d. informar / formar todos os intervenientes no processo educativo sobre a Gripe, por forma a evitar o contágio e a sua propagação;
- e. assegurar a atempada recolha e comunicação de informação, estabelecendo um plano de comunicação eficaz;
- f. assegurar uma resposta coordenada com outras instituições, nomeadamente ao nível da saúde de combate à Gripe;
- g. ativar os mecanismos de referenciação previstos de acordo com o estabelecido pela Direção Geral de Saúde;
- h. perspetivar a continuidade do processo de ensino e de aprendizagem, com recurso ao “e-learning”, ao nível da plataforma Moodle;
- i. reajustar / otimizar a utilização das instalações e serviços e planear de modo a assegurar os serviços essenciais.

Artigo 3.º

Procedimentos

1. No Colégio, não serão admitidas crianças, jovens, adultos ou profissionais que manifestem febre ou outros sinais de gripe, a fim de evitar a sua propagação a outras pessoas.
2. Os casos suspeitos serão encaminhados para o Gabinete de Atendimento Médico e Psicológico, que irá funcionar como sala de isolamento, durante a permanência no Colégio, até serem contactados os respetivos Encarregados de Educação ou famílias e/ou Centro de Saúde.
3. Os Encarregados de Educação serão informados de imediato no sentido de se dirigirem ao Colégio para levar consigo os seus educandos.
4. O aluno só deverá regressar ao Colégio quando se apresentar bem de saúde.

CAPÍTULO X – FUNCIONAMENTO

1. CALENDÁRIO

Artigo 1.º

Calendário Laboral

A atividade laboral é desenvolvida ao longo de todo o ano civil.

Artigo 2.º

Calendário Escolar

O calendário escolar é anualmente estabelecido por Despacho Ministerial.

2. HORÁRIOS

Artigo 1.º

Horário de Funcionamento

O Colégio funciona em horário laboral das 7h30 às 19h30, de acordo com a especificidade de cada sector de atividade.

Artigo 2.º

Horários Letivos-Alunos/Turmas

1. O Colégio funciona em regime normal diurno, encontrando-se a carga horária semanal dos horários dos alunos distribuída pelas diferentes disciplinas e atividades, organizada em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis.
2. O horário de início e término das atividades letivas para cada turma e ano de escolaridade é definido no período que antecede o início do ano letivo, publicitado em local próprio e dado a conhecer aos respetivos Encarregados de Educação, pelos Diretores de Turma, em reuniões para o efeito.
3. O período de almoço encontra-se compreendido entre as 12:00 e as 14:30 horas, sendo que, no primeiro turno almoçam, preferencialmente, as turmas do segundo ciclo e, no segundo turno, as turmas do terceiro ciclo, numa distribuição equilibrada de modo a permitir o melhor funcionamento do serviço do refeitório.

Artigo 3.º

Horários de Trabalho

1. Compete à entidade patronal estabelecer os horários de trabalho, dentro dos condicionalismos da Lei e do Contrato Coletivo de Trabalho aplicáveis.
2. Os horários de trabalho são desenvolvidos em cinco dias da semana, entregues aos respetivos colaboradores no início de cada ano letivo e afixados em local público, não podendo ser alterados por aqueles sem a autorização da Direção.
3. Os horários poderão ser reajustados, ao longo do ano letivo, em função das necessidades laborais do Projeto Educativo e de demais dispositivos legais aplicáveis.

Artigo 4.º

Horário de Funcionamento dos Serviços

Os horários de funcionamento dos serviços de apoio (Secretaria / Ação Social Escolar, Reprografia, Biblioteca, Sala de Estudo e Apoio, Ludoteca, Bar, Papelaria e outros) serão elaborados e / ou reajustados, no início de cada ano letivo, de forma a permitir o seu melhor aproveitamento, em articulação com o funcionamento das atividades escolares, sendo os horários e regulamentos próprios destes serviços afixados em local público.

Artigo 5.º

Horário de Funcionamento da Portaria (Acolhimento e Receção dos Alunos)

O horário de funcionamento da portaria é das 8 horas às 18 horas, pelo que não cabe ao Colégio responsabilidade sobre os alunos antes ou após esse horário.

4. CARTÃO DE IDENTIFICAÇÃO

Artigo 1.º

Normas de Utilização

1. O cartão de identificação é obrigatório no uso de todos os serviços disponíveis no Colégio.
2. Todos os membros da comunidade escolar devem possuir diariamente o cartão magnético de Identificação.
3. A utilização do cartão obedece a procedimentos específicos:
 - a. todos os alunos e elementos do corpo não docente devem ativar o cartão magnético de identificação no leitor de proximidade na portaria aquando da entrada e saída do Colégio;
 - b. é obrigatória a aquisição de um cartão de substituição, no caso de eventual esquecimento, mediante o pagamento do valor afixado, anualmente, que será válido por cinco dias úteis;
 - c. uma segunda via do cartão, deve ser requisitada, no caso de perda confirmada ou extravio, mediante o pagamento do valor afixado anualmente;
 - d. o quiosque, existente no átrio, é utilizado para consulta do saldo e movimentos do cartão;
 - e. o carregamento do cartão de identificação é efetuado com um valor mínimo estipulado e afixado anualmente, no local/serviço estipulado para o efeito;
 - f. é obrigatório o carregamento de um saldo “caução”, de valor estipulado anualmente, para débito na situação de requisição de cartão de substituição. A caução ficará disponível para débito do utilizador no último mês do ano letivo (alunos do 9º ano) e no mês antecedente ao final do desempenho de atividade profissional no Colégio (corpo docente e não docente);

- g. o carregamento do valor relativo às refeições para o mês seguinte tem que ser efetuado na última semana de cada mês;
- h. o carregamento terá, obrigatoriamente, que ser igual ou superior ao valor dos serviços cobrados;
- i. o débito dos serviços requisitados será efetuado automaticamente e entregue documento comprovativo ao utilizador (aluno, pessoal docente e não docente, ...);
- j. o bom estado do cartão de identificação deve ser mantido de modo a ser possível a sua correta utilização nos diferentes serviços;
- k. a não utilização correta e adequada do cartão de identificação do utente pode incorrer na aplicação de medida disciplinar;
- l. o cartão magnético de identificação terá que ser entregue na Secretaria do Colégio, caso o utente deixe de ser aluno/trabalhador do estabelecimento.

CAPÍTULO XI – PARCERIAS

Artigo 1.º

Pressupostos

1. A constituição de diversas parcerias, perspetiva-se na participação de intervenientes sociais, enquanto portadores de saberes e experiências em domínios relevantes para a consecução do Projeto Educativo, favorecendo as aprendizagens de forma a contribuir para a formação dos alunos.
2. As parcerias carecem do estabelecimento de um protocolo que deverá ser justificado e de reconhecido interesse para ambas as partes envolvidas.

CAPÍTULO XII – DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 1.º

Entrada em Vigor

O presente regulamento, depois de aprovado em Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica, será dado a conhecer a toda a Comunidade Escolar e entrará em vigor, após aprovação, vinculando todos quantos se constituem como membros da referida comunidade.

Artigo 2.º

Divulgação

1. O presente regulamento, depois de aprovado, estará disponível para consulta da Comunidade Educativa.
2. O regulamento será divulgado na Comunidade Educativa (alunos, pessoal docente e não docente, Encarregados de Educação) em reuniões para o efeito e através do site do Colégio.

Artigo 3º

Incumprimento do Regulamento Interno

O incumprimento do Regulamento Interno por parte dos vários intervenientes de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal do Colégio ou das relações na comunidade educativa, é passível da aplicação de medidas disciplinares em conformidade com os dispositivos legais aplicáveis.

Artigo 4.º

Omissões

Situações omissas serão resolvidas em face da lei aplicável e/ou pela Direção Pedagógica.

Artigo 5.º

Reajustamentos

O Regulamento Interno, na inexistência de alterações legislativas que imponham a sua revisão antecipada pode, ordinariamente, ser revisto quatro anos após a sua aprovação e extraordinariamente, a todo o tempo, por deliberação do Conselho Pedagógico / Assembleia Pedagógica, aprovada por maioria absoluta dos membros em atividade de funções.

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico/Assembleia Pedagógica de 11/09/2017

A Presidente do Conselho Pedagógico


(Maria Teresa S. A. Sintra)

COLÉGIO SENHOR DOS MILAGRES

Rua Senhor dos Milagres, n.º 425

2415-020 Milagres

Telefone - 244851600 – Fax - 244851034

geral@colegiosenhormilagres.pt

www.colegiosenhormilagres.pt