



COLÉGIO DA VIA-SACRA

# REGULA MENTO INTERNO

VISEU

## Índice

<b>CAPÍTULO I</b>	
NATUREZA E FINS .....	1
<b>CAPÍTULO II</b>	
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....	1
<b>CAPÍTULO III</b>	
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA .....	4
<b>CAPÍTULO IV</b>	
ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO SOCIAL E EDUCATIVO....	10
<b>CAPÍTULO V</b>	
ESCOLA DE MÚSICA .....	15
<b>CAPÍTULO VI</b>	
OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS .....	16
<b>CAPÍTULO VII</b>	
ESTRUTURAS DE AÇÃO PASTORAL.....	17
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS .....	18
<b>CAPÍTULO IX</b>	
ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS.....	18
<b>CAPÍTULO X</b>	
DISPOSIÇÕES PEDAGÓGICAS E FUNCIONAIS.....	24
<b>CAPÍTULO XI</b>	
INSCRIÇÃO, ADMISSÃO, MATRÍCULA E PROPINAS.....	28
<b>CAPÍTULO XII</b>	
REGIME DE ASSIDUIDADE .....	29
<b>CAPÍTULO XIII</b>	
DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR .....	31
<b>CAPÍTULO XIV</b>	
DISCIPLINA .....	36
<b>CAPÍTULO XV</b>	
DISPOSIÇÕES COMUNS .....	41
<b>CAPÍTULO XVI</b>	
DISPOSIÇÕES FINAIS .....	41

## **CAPÍTULO I**

### **NATUREZA E FINS**

#### Artigo 1.º

##### **Natureza e Finalidade**

1 — O Colégio da Via-Sacra é um estabelecimento de ensino particular, sem fins lucrativos, que tem por fim a formação integral dos seus alunos.

2 — A Entidade Titular do Colégio da Via-Sacra é a Fundação S. José.

#### Artigo 2.º

##### **Identidade**

Como Escola Católica, o Colégio da Via-Sacra propõe uma educação que emana dos princípios cristãos, tendo como objetivo a maturidade da pessoa em todas as suas dimensões: física, psicológica, intelectual, sociorrelacional, afetiva, estética, moral, espiritual e religiosa.

#### Artigo 3.º

##### **Âmbito**

1 — No Colégio da Via-Sacra, lecionam-se os 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico.

2 — O Colégio mantém, também, uma relação pedagógica e funcional com a Creche e com o Pré-Escolar da Fundação S. José, que se regem por regulamentos próprios.

## **CAPÍTULO II**

### **ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### Artigo 4.º

##### **Órgãos de Administração e Gestão**

São órgãos de administração e gestão do Colégio:

- a) O Diretor;
- b) A Direção Pedagógica;
- c) O Conselho Pedagógico;
- d) A Direção da Fundação S. José.

#### Artigo 5.º

##### **Diretor**

1 — Por nomeação do Bispo da Diocese de Viseu, a responsabilidade do Colégio da Via-Sacra é confiada a um Diretor, enquanto representante da entidade titular.

2 — A pedido da Direção da Fundação de S. José, poderá ser nomeado um Diretor Adjunto.

#### Artigo 6.º

##### **Competências do Diretor**

Ao Diretor compete:

- a) Representar o Colégio da Via-Sacra;
- b) Definir orientações gerais para o Colégio;
- c) Assegurar a gestão económico-financeira;
- d) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do Colégio;
- e) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
- f) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- g) Ratificar a proposta da Comissão de Avaliação de Desempenho Docente.

Artigo 7.º

**Direção Pedagógica**

1 — A Direção Pedagógica é constituída por um Diretor Pedagógico e dois Diretores Pedagógicos Adjuntos.

2 — A Direção Pedagógica é nomeada pelo Diretor.

Artigo 8.º

**Competências da Direção Pedagógica**

1 — Compete à Direção Pedagógica elaborar e submeter à aprovação do Diretor, depois de auscultados o Conselho Pedagógico e a Direção da Fundação S. José:

- a) O Projeto Educativo;
- b) O Regulamento Interno;
- c) As propostas de celebração de acordos de cooperação ou de associação com outras instituições.

2 — Compete à Direção Pedagógica a orientação da ação educativa do Colégio, designadamente:

- a) Representar o Colégio junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- d) Aprovar o Plano Anual de Atividades;
- e) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- f) Designar o Coordenador do 1.º Ciclo, o Coordenador dos Diretores de Turma, os Diretores de Turma e os Coordenadores de Grupo Disciplinar;
- g) Distribuir o serviço docente e não docente;
- h) Gerir as instalações, os espaços e os equipamentos, bem como outros recursos educativos;
- i) Implementar regras e regulamentos necessários ao bom funcionamento do Colégio;
- j) Zelar pela educação, disciplina, bem-estar e segurança dos alunos;
- k) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- l) Organizar e fomentar ações que contribuam para a formação pessoal e profissional de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades, com conhecimento do Diretor;
- n) Proceder à avaliação do pessoal docente e não docente;
- o) Velar pela qualidade do ensino.

Artigo 9.º

**Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e de orientação educativa do Colégio, que apoia a Direção Pedagógica nos domínios pedagógico-didático, da orientação e do acompanhamento dos alunos e da formação do pessoal docente e não docente.

Artigo 10.º

**Composição do Conselho Pedagógico**

Compõem o Conselho Pedagógico:

- a) O Diretor;
- b) A Direção Pedagógica;
- c) Os Coordenadores de Grupo Disciplinar;
- d) O Coordenador da Creche e do Jardim de Infância da Fundação S. José;
- e) O Coordenador do 1.º Ciclo;
- f) O Coordenador do 2.º Ciclo;
- g) O Coordenador do 3.º Ciclo;
- h) O Responsável pelos Serviços de Psicologia e Orientação;
- i) O Representante do Pessoal Não Docente;
- j) O Representante da Associação de Pais/Encarregados de Educação (APAVISA).

Artigo 11.º

**Competências do Conselho Pedagógico**

Ao Conselho Pedagógico compete:

- a) Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno;
- c) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com a Direção Pedagógica, e acompanhar a respetiva execução;
- d) Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- e) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- f) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das medidas de suporte à aprendizagem e inclusão;
- g) Adotar os manuais escolares, ouvidos os Grupos Disciplinares;
- h) Aprovar as informações-prova das provas a nível de escola e de equivalência à frequência;
- i) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;
- j) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, cultural e desportiva;
- k) Proceder ao acompanhamento e à avaliação das suas deliberações e recomendações;
- l) Avaliar o trabalho realizado pelas estruturas de orientação e apoio educativo;
- m) Indicar o docente a integrar a Comissão de Avaliação de Desempenho Docente;
- n) Avaliar, no final de cada ano letivo, a consecução do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades.

Artigo 12.º

**Organização e Funcionamento do Conselho Pedagógico**

- 1 — Preside ao Conselho Pedagógico o Diretor Pedagógico.
- 2 — Nas reuniões em que sejam tratados assuntos que envolvam sigilo, designadamente sobre matéria de avaliação, apenas participam os membros docentes.
- 3 — O Representante do Pessoal Não Docente é nomeado anualmente pela Direção Pedagógica.
- 4 — O Representante da Associação de Pais/Encarregados de Educação é designado anualmente pela APAVISA.
- 5 — O Conselho Pedagógico reúne-se, ordinariamente, uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente, por sua iniciativa, a requerimento do Diretor ou de um terço dos seus membros em efetividade de funções.
- 6 — De cada reunião é elaborada uma ata.

Artigo 13.º

**Competências da Direção da Fundação S. José**

Compete à Direção da Fundação S. José, em conjunto com o Diretor:

- a) Definir orientações gerais para o Colégio;
- b) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento do Colégio;
- c) Assegurar a gestão económico-financeira;
- d) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
- e) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente.

## **CAPÍTULO III**

### **ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA**

#### Artigo 14.º

##### **Estruturas de Orientação Educativa**

Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo da Escola, são estruturas que asseguram o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos alunos, na perspetiva da promoção da qualidade educativa:

- a) O Grupo Disciplinar;
- b) O Diretor de Turma;
- c) O Conselho de Docentes;
- d) O Conselho de Turma;
- e) O Conselho de Diretores de Turma.

#### Artigo 15.º

##### **Grupo Disciplinar**

O Grupo Disciplinar constitui a estrutura cuja ação se desenvolve especialmente ao nível da coordenação da atividade dos professores da(s) respetiva(s) disciplina(s).

#### Artigo 16.º

##### **Composição do Grupo Disciplinar**

1 — De cada Grupo Disciplinar fazem parte todos os docentes das respetivas áreas disciplinares.

2 — No Colégio, os Grupos Disciplinares são os seguintes:

- a) 1.º Ciclo;
- b) Português;
- c) Inglês e Francês;
- d) Matemática;
- e) História e Geografia;
- f) Ciências Naturais;
- g) Físico-Química;
- h) Educação Visual e Tecnológica;
- i) Educação Musical;
- j) Educação Física;
- k) Educação Moral e Religiosa Católica.

#### Artigo 17.º

##### **Competências do Grupo Disciplinar**

Compete a cada Grupo Disciplinar:

- a) Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre os mesmos;
- b) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores no domínio da implementação dos planos curriculares definidos a nível nacional, bem como de outras atividades educativas;
- c) Implementar componentes curriculares por iniciativa do Colégio;
- d) Aplicar as orientações pedagógico-didáticas emanadas superiormente para as respetivas disciplinas;
- e) Analisar, debater e propor questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação e de materiais didáticos;
- f) Pronunciar-se sobre prioridades e estratégias a seguir na implementação de medidas de Apoio Pedagógico relativamente às disciplinas;
- g) Pronunciar-se sobre o Plano de Formação do Colégio e colaborar na sua concretização;
- h) Propor ao Conselho Pedagógico as informações-prova das provas a nível de escola e/ou de equivalência à frequência;
- i) Colaborar, no âmbito das suas competências, na elaboração das provas a nível de escola e/ou de equivalência à frequência;

- j) Analisar os manuais escolares e propor a sua seleção;
- k) Colaborar na realização de projetos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos do Colégio e no respeito pelos objetivos do seu Projeto Educativo;
- l) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamento e material didático.

#### Artigo 18.º

##### **Coordenação do Grupo Disciplinar**

1 — Cada Grupo é orientado por um Coordenador indigitado pela Direção Pedagógica de entre os docentes que integram o mesmo Grupo Disciplinar, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança.

2 — O Coordenador de Grupo Disciplinar é designado por um ano para o exercício dessa função, podendo, todavia, cessar o mandato a qualquer momento, por decisão do Diretor Pedagógico.

3 — O Coordenador de Grupo Disciplinar beneficia, para o exercício das suas funções, de duas horas semanais.

4 — As reuniões de Grupo são presididas pelo Coordenador, sendo as respetivas convocatórias da sua competência e a sua divulgação feita com a antecedência mínima de 48 horas, por afixação no expositor da sala de professores e/ou por correio eletrónico.

5 — Das reuniões são lavradas atas.

6 — Compete ao Coordenador de Grupo Disciplinar:

- a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os professores do Grupo;
- b) Planear, dinamizar e avaliar as atividades do Grupo;
- c) Assegurar a participação do Grupo Disciplinar no desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Colégio, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades;
- d) Coordenar a atividade pedagógico-didática dos docentes da disciplina, tendo em conta as orientações superiores;
- e) Promover a articulação curricular ao nível do próprio Grupo e entre Grupos;
- f) Assegurar a transmissão de informação entre o Conselho Pedagógico e os docentes do Grupo;
- g) Assegurar a articulação entre o Grupo e as restantes estruturas de orientação educativa;
- h) Elaborar e apresentar ao Diretor Pedagógico, até ao final da terceira semana de julho, um relatório sucinto das atividades do Grupo.

#### Artigo 19.º

##### **Funcionamento e Articulação do Grupo Disciplinar**

1 — O Grupo Disciplinar reúne-se, ordinariamente, no início e no final de cada ano letivo, e deverá reunir-se por ocasião da realização do Conselho Pedagógico.

2 — O Grupo Disciplinar pode reunir-se extraordinariamente sempre que o Coordenador o julgue necessário, ou por solicitação do Conselho Pedagógico, do Diretor Pedagógico ou de um terço dos docentes do Grupo.

#### Artigo 20.º

##### **Diretor de Turma**

1 — O Diretor de Turma é uma estrutura de orientação educativa que promove a convergência de atuação entre os diversos intervenientes na vida da Escola (alunos, professores, pais/encarregados de educação).

2 — O Diretor de Turma, no 1.º Ciclo, é o principal responsável pelo desenvolvimento das atividades letivas na respetiva turma, podendo ser coadjuvado por outros professores em áreas específicas.

3 — Nos 2.º e 3.º Ciclos, o Diretor de Turma, é nomeado pela Direção Pedagógica de entre os professores da turma, tendo em conta a sua competência pedagógica e a sua capacidade de relacionamento.

4 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, no âmbito do mesmo Ciclo e sempre que possível, deverá ser nomeado Diretor de Turma o professor que, no ano anterior, tenha exercido tais funções na turma a que pertenceram os mesmos alunos.

## Artigo 21.º

### **Competências do Diretor de Turma**

Compete ao Diretor de Turma:

- a) Desenvolver ações que promovam e facilitem a correta integração dos alunos na vida escolar do Colégio;
- b) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspectiva de articulação interdisciplinar, de acordo com o Projeto Educativo;
- c) Avaliar os alunos, no âmbito das suas competências, tendo em conta as normas definidas a nível nacional e de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- d) Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- e) Adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo;
- f) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Colégio nos domínios psicológico e socioeducativo;
- g) Solicitar a avaliação especializada dos alunos;
- h) Colaborar, sempre que necessário, com a EMAEI;
- i) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos e fomentando a participação dos pais/encarregados de educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- j) Colaborar com os Serviços de Psicologia e Orientação na definição de estratégias que promovam e facilitem a correta integração social dos alunos;
- k) Assegurar a adoção de estratégias coordenadas relativamente aos alunos da turma, bem como a criação de condições para a realização de atividades transdisciplinares, nomeadamente no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento;
- l) Propor, na sequência da decisão do Conselho de Docentes / Conselho de Turma, medidas educativas adequadas e proceder à respetiva avaliação;
- m) Elaborar, em situação de retenção, um relatório analítico que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração no ano letivo subsequente;
- n) Organizar, coordenar e avaliar as atividades e estratégias, adequando-as ao Projeto Educativo do Colégio e aos respetivos alunos;
- o) Promover a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo da Escola, numa perspectiva de envolvimento dos pais/encarregados de educação e de abertura à comunidade;
- p) Colaborar em atividades culturais, desportivas, recreativas e religiosas que envolvam os alunos da turma e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção Pedagógica do Colégio;
- q) Promover a rentabilização dos recursos e dos serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e pais/encarregados de educação informados do seu funcionamento;
- r) Prestar toda a informação necessária aos pais/encarregados de educação, de acordo com a lei em vigor, no que concerne à avaliação dos alunos, às faltas dadas pelos mesmos e às medidas disciplinares aplicadas;
- s) Avaliar as ocorrências de indisciplina e, mediante a gravidade das mesmas, dar conhecimento ao Diretor Pedagógico;
- t) Zelar pelo cumprimento das normas relativas à proteção de dados;
- u) Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
- v) Promover, nos 2.º e 3.º Ciclos, a eleição do Delegado e do Subdelegado de Turma;
- w) Organizar os processos individuais dos alunos, facultando, na sua presença, a consulta dos mesmos aos pais/encarregados de educação, respeitando o dever de confidencialidade dos dados neles contidos;
- x) Manter o dossiê de turma atualizado;
- y) Apresentar à Direção Pedagógica, até ao final da terceira semana de julho do ano letivo em curso, um relatório de avaliação das atividades por si desenvolvidas;
- z) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei, pela Direção Pedagógica e no presente regulamento.

#### Artigo 22.º

##### **Conselho de Docentes**

O Conselho de Docentes é uma estrutura de orientação educativa do 1.º Ciclo do Ensino Básico, cuja ação se desenvolve, principalmente, ao nível da avaliação e das atividades do referido Ciclo.

#### Artigo 23.º

##### **Composição e Funcionamento do Conselho de Docentes**

- 1 — O Conselho de Docentes é constituído pelos Diretores de Turma do 1.º Ciclo.
- 2 — Devem participar, sempre que se justifique, os professores de apoio educativo e o responsável pelos Serviços de Psicologia e Orientação.

#### Artigo 24.º

##### **Competências do Conselho de Docentes**

Compete ao Conselho de Docentes:

- a) Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre os mesmos;
- b) Planificar e coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores no domínio da implementação dos planos curriculares definidos a nível nacional, bem como de outras atividades educativas;
- c) Implementar componentes curriculares da iniciativa do Colégio;
- d) Aplicar as orientações pedagógico-didáticas emanadas superiormente para as áreas curriculares disciplinares e não disciplinares;
- e) Analisar, debater e propor questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação e de materiais didáticos;
- f) Definir critérios de avaliação para cada um dos quatro primeiros anos de escolaridade e propô-los ao Conselho Pedagógico;
- g) Pronunciar-se sobre a avaliação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos e apresentadas pelos Diretores de Turma, tendo por referência os documentos curriculares em vigor e de acordo com os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- h) Pronunciar-se sobre prioridades e estratégias a seguir na implementação de medidas de apoio pedagógico;
- i) Planificar, acompanhar e avaliar projetos transdisciplinares;
- j) Pronunciar-se sobre o plano de formação do Colégio e colaborar na sua concretização;
- k) Analisar os manuais escolares e propor a sua seleção;
- l) Colaborar na realização de projetos de âmbito local e regional, de acordo com os recursos do Colégio e no respeito pelos objetivos do seu Projeto Educativo;
- m) Colaborar na inventariação das necessidades em equipamentos e material didático.

#### Artigo 25.º

##### **Coordenação do Conselho de Docentes**

- 1 — As atividades do Conselho de Docentes são orientadas pelo Coordenador do 1.º Ciclo do Ensino Básico, que é indigitado pela Direção Pedagógica de entre os docentes que integram este nível de ensino, tendo em conta a sua competência pedagógica e a sua capacidade de relacionamento e de liderança.
- 2 — Compete ao Coordenador do Conselho de Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico:
  - a) Promover a troca de experiências e a cooperação entre os Diretores de turma;
  - b) Planear, dinamizar e avaliar as atividades do Conselho de Docentes;
  - c) Assegurar a participação dos Diretores de Turma do 1.º Ciclo no desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo do Colégio, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades;
  - d) Coordenar a atividade pedagógico-didática dos Diretores de Turma do 1.º Ciclo, tendo em conta as orientações superiores;
  - e) Promover a articulação curricular ao nível dos Diretores de Turma do 1.º Ciclo e anos de escolaridade / Ciclo de ensino;
  - f) Assegurar a transmissão de informação entre o Conselho Pedagógico e os Diretores de Turma do 1.º Ciclo;
  - g) Assegurar a articulação entre os Diretores de Turma do 1.º Ciclo e as restantes estruturas de orientação educativa;

- h) Promover uma boa organização de todas as atividades dos alunos do 1.º Ciclo;
- i) Colaborar com a Direção Pedagógica, promovendo uma melhor ligação com os Diretores de turma;
- j) Elaborar e apresentar ao Diretor Pedagógico, até ao final da terceira semana de julho de cada ano, um relatório das atividades do Conselho de Docentes.

#### Artigo 26.º

##### **Organização e Funcionamento do Conselho de Docentes**

- 1 — As atividades do Conselho de Docentes são presididas pelo Coordenador do 1.º Ciclo.
- 2 — O Conselho de Docentes reúne-se, ordinariamente, no início e no final de cada ano letivo, e deverá reunir-se por ocasião da realização do Conselho Pedagógico e, extraordinariamente, sempre que o Coordenador, o Diretor Pedagógico ou um terço dos docentes o entendam necessário e as circunstâncias o justifiquem.
- 3 — Das reuniões do Conselho de Docentes serão lavradas atas.

#### Artigo 27.º

##### **Conselho de Turma**

O Conselho de Turma é uma estrutura de orientação educativa cuja ação se desenvolve, principalmente, ao nível da coordenação da atividade dos professores da turma.

#### Artigo 28.º

##### **Composição do Conselho de Turma**

- 1 — No 1.º Ciclo, o Conselho de Turma é constituído pelo Diretor de Turma e pelos demais professores que lecionam outras disciplinas ou áreas disciplinares da turma.
- 2 — Nos 2.º e 3.º Ciclos, o Conselho de Turma é constituído pelos professores da turma, pelo Delegado de Turma e pelo Representante dos Pais/Encarregados de Educação da Turma.
- 3 — Nas reuniões de Conselho de Turma para avaliação dos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos, é vedada a presença dos Representantes dos Alunos e dos Pais/Encarregados de Educação.
- 4 — O Representante dos Pais/Encarregados de Educação das turmas dos 2.º e 3.º Ciclos é eleito, em cada ano letivo, na primeira reunião de encarregados de educação com o Diretor de Turma.

#### Artigo 29.º

##### **Competências do Conselho de Turma**

Compete ao Conselho de Turma:

- a) Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- b) Desenvolver iniciativas transdisciplinares através da apresentação, planificação, acompanhamento e avaliação de projetos, nomeadamente no âmbito da Cidadania e Desenvolvimento;
- c) Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes no Colégio nos domínios psicológico e socioeducativo;
- d) Colaborar em atividades culturais, desportivas, recreativas e religiosas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Pedagógico ou pela Direção do Colégio;
- e) Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais/encarregados de educação no percurso escolar do aluno;
- f) Avaliar os alunos, tendo em conta os normativos definidos a nível nacional e os critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico;
- g) Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos a proporcionar aos alunos, nomeadamente medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- h) Solicitar a avaliação especializada dos alunos;
- i) Decidir relativamente a situações que impliquem a retenção repetida do aluno e colaborar com o Diretor de Turma na elaboração do respetivo relatório;
- j) Identificar e analisar situações de indisciplina ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas que julgar mais ajustadas, no quadro de um programa específico de intervenção.

#### Artigo 30.º

##### **Funcionamento e Articulação do Conselho de Turma**

1 — As atividades do Conselho de Turma são coordenadas pelo Diretor de Turma, sendo este último auxiliado por um secretário nomeado pelo Diretor Pedagógico.

2 — O Conselho de Turma reúne-se, ordinariamente, no decorrer do primeiro período e no final de cada período e, extraordinariamente, sempre que seja necessário.

3 — O Conselho de Turma pode ser convocado extraordinariamente pelo Diretor Pedagógico, por sua iniciativa ou por proposta do Diretor de Turma.

4 — As convocatórias do Conselho de Turma são da responsabilidade do Diretor Pedagógico e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas, por afixação no expositor da sala de professores e/ou por correio eletrónico.

5 — Das reuniões do Conselho de Turma serão lavradas atas, entregues pelo Diretor de Turma ao Diretor Pedagógico em tempo útil.

#### Artigo 31.º

##### **Conselho de Diretores de Turma**

No Colégio, funciona o Conselho de Diretores de Turma, respetivamente dos 2.º e 3.º Ciclos, tendo por finalidade a articulação das atividades das turmas, em colaboração com o Conselho Pedagógico.

#### Artigo 32.º

##### **Composição do Conselho de Diretores de Turma**

Cada um dos Conselho de Diretores de Turma (2.º e 3.º Ciclos) é constituído pelos respetivos Diretores de Turma de Ciclo.

#### Artigo 33.º

##### **Competências do Conselho de Diretores de Turma**

Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

- a) Promover a execução das orientações provenientes da Direção Pedagógica ou do Conselho Pedagógico;
- b) Assegurar a articulação das atividades das turmas dos respetivos Ciclos;
- c) Promover a realização de ações que estimulem a transdisciplinaridade, designadamente a planificação, o acompanhamento e a avaliação da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento;
- d) Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e apresentá-las, por intermédio do respetivo Coordenador, ao Conselho Pedagógico;
- e) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais/Encarregados de Educação.

#### Artigo 34.º

##### **Funcionamento do Conselho de Diretores de Turma**

1 — O Conselho de Diretores de Turma reúne-se, ordinariamente, no início do ano e uma vez por período e, extraordinariamente, sempre que o Coordenador, o Diretor Pedagógico ou um terço dos Diretores de Turma o entendam necessário e as circunstâncias o justifiquem.

2 — As convocatórias são da competência do Coordenador dos Diretores de Turma e a sua divulgação será feita com a antecedência mínima de 48 horas, por afixação no expositor da sala de professores e/ou por correio eletrónico.

3 — Das reuniões do Conselho de Diretores de Turma será lavrada ata.

#### Artigo 35.º

##### **Coordenação do Conselho de Diretores de Turma**

O Conselho de Diretores de Turma é presidido pelo respetivo Coordenador, indicado pela Direção Pedagógica entre os diretores de turma do respetivo Ciclo, considerando a sua capacidade de relacionamento e liderança.

#### Artigo 36.º

##### **Competências do Coordenador de Diretores de Turma**

Compete ao Coordenador de Diretores de Turma:

- a) Assegurar a articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma e as realizadas por cada Grupo Disciplinar, nomeadamente no que se refere à elaboração e aplicação de programas específicos integrados nas medidas de apoio educativo;
- b) Divulgar, junto dos Diretores de Turma, toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- c) Apreciar e submeter ao Conselho Pedagógico as propostas dos Diretores de Turma que coordena;
- d) Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a atividades de complemento curricular;
- e) Presidir às reuniões de Conselho de Diretores de Turma;
- f) Planificar, em colaboração com os Diretores de Turma, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação;
- g) Colaborar com os Diretores de Turma e com as Estruturas de Apoio Psicológico, Social, Educativo e Pastoral na elaboração e implementação de estratégias pedagógicas destinadas ao Ciclo que coordena;
- h) Colaborar com a Direção Pedagógica, promovendo uma melhor ligação com os Diretores de turma;
- i) Apresentar ao Diretor Pedagógico, até ao final da terceira semana de julho do ano letivo em curso, um relatório de avaliação das atividades desenvolvidas.

## **CAPÍTULO IV**

### **ESTRUTURAS E SERVIÇOS DE APOIO EDUCATIVO**

#### Artigo 37.º

##### **Estruturas e Serviços de Apoio Educativo**

1 — As Estruturas e Serviços de Apoio Educativo destinam-se a promover a existência de condições que assegurem a plena integração escolar dos alunos, devendo-se conjugar a sua atividade com as Estruturas de Orientação Educativa.

2 — Funcionam, no Colégio, as seguintes Estruturas e Serviços de Apoio Educativo:

- a) Apoio ao desenvolvimento das aprendizagens;
- b) Salas para alunos dos 2.º e 3.º Ciclos;
- c) Tutorias;
- d) Salas de Estudo;
- e) Clubes e Desporto Escolar;
- f) Serviços de Psicologia e Orientação;
- g) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI);
- h) Centro de Apoio à Aprendizagem;
- i) Centro de Recursos Educativos.

3 — A ultrapassagem do limite de três faltas injustificadas às atividades que careçam de inscrição implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

#### Artigo 38.º

##### **Apoio ao Desenvolvimento das Aprendizagens**

1 — O Apoio ao Desenvolvimento das Aprendizagens engloba medidas educativas proporcionadas, por um lado, aos alunos que revelem dificuldades de aprendizagem (nomeadamente os alunos com necessidades específicas, tendo por objetivo a supressão de lacunas, o reforço e a consolidação das aprendizagens) e, por outro, aos alunos que pretendam aprofundar e desenvolver as aprendizagens já assimiladas.

2 — Este Apoio é ministrado nas disciplinas de Português, Inglês e Matemática.

3 — No caso dos alunos com dificuldades específicas:

- a) o Apoio pode ser dinamizado individualmente ou em grupo restrito, de acordo com as suas necessidades e características;
- b) no 1.º Ciclo, o Apoio é orientado por um Diretor de Turma do 1.º Ciclo ou Professor de Apoio, nos 2.º e 3.º Ciclos, por regra, pelo professor da turma ou, nos três Ciclos, por um professor de Educação Especial.
- c) O Apoio pode ainda ocorrer, em casos excecionais, sob a forma de apoio individualizado dentro da sala de aula com o professor de Educação Especial ou outro.

4 — No caso dos restantes alunos dos 2.º e 3.º Ciclos:

- a) A frequência deste Apoio implica a inscrição do aluno, por parte do encarregado de educação, no início do ano letivo;
- b) o Apoio é orientado por um professor da disciplina, e, por regra, o número de alunos por sala não deve ultrapassar os quinze.

#### Artigo 39.º

##### **Salas (2.º e 3.º Ciclos)**

1 — As Salas constituem um apoio educativo disciplinar que é ministrado por um professor da área disciplinar respetiva.

2 — Têm por objetivo apoiar os alunos de forma a poderem ultrapassar as suas dificuldades mais prementes. Por essa razão, o número de alunos por sala não deve ultrapassar os quinze.

3 — Dirigem-se aos alunos que sejam propostos pelo Conselho de Turma ou a outro qualquer aluno que, não sendo proposto, pretenda esclarecer dúvidas pontuais.

4 — As Salas são as seguintes:

- a) No 2.º Ciclo — História e Geografia de Portugal, Ciências Naturais, e Métodos de Estudo;
- b) No 3.º Ciclo — Francês, História, Geografia, Ciências Naturais, Físico-Química e Métodos de Estudo.

#### Artigo 40.º

##### **Tutoria**

1 — A Tutoria constitui uma medida educativa, coordenada pelos Serviços de Psicologia e Orientação, que visa promover o sucesso escolar do aluno pelo acompanhamento e apoio sistemático da parte de um docente ou de um elemento dos SPO.

2 — Destina-se a alunos com um quadro de insucesso escolar e/ou que apresentem dificuldades de integração.

3 — São objetivos da Tutoria:

- a) Apoiar a integração do aluno na turma e na escola;
- b) Estimular e motivar o aluno para o sucesso das aprendizagens;
- c) Aconselhar e orientar o aluno no estudo e nas tarefas escolares;
- d) Promover a articulação das atividades escolares com outras atividades formativas.

4 — A Tutoria deve funcionar preferencialmente com um aluno; em casos que se justifiquem, podem ser criados grupos.

#### Artigo 41.º

##### **Salas de Estudo**

1 — As Salas de Estudo consistem num espaço vocacionado para o estudo, para a leitura, para a realização de trabalhos, para a preparação de testes, para a criação de hábitos de estudo, para a promoção do desenvolvimento intelectual e cultural e para o incentivo da autonomia pessoal.

2 — As Salas de Estudo funcionam, à 2.ª, 3.ª, 5.ª e 6.ª-feira, no horário definido no início do ano letivo.

3 — Cada Sala de Estudo é assegurada por um professor.

4 — A gestão das Salas de Estudo é da competência de um coordenador, nomeado pela Direção Pedagógica.

5 — Para a frequência das Salas de Estudo, devem os Pais/Encarregados de Educação efetuar a inscrição dos seus educandos em formulário próprio facultado pelo Colégio em tempo oportuno.

6 — Sempre que julguem oportuno alterar o horário dos seus educandos, os Pais/Encarregados de Educação deverão formalizar o pedido por escrito e fazê-lo chegar ao Diretor de Turma.

7 — É de carácter obrigatório para todo o aluno inscrito a frequência da Sala de Estudo desde o seu início do horário até ao seu termo.

8 — A frequência regular das Salas de Estudo é condição imprescindível, pelo que os alunos devem ser assíduos e pontuais:

- a) A não comparência dos alunos à Sala de Estudo implica o averbamento da respetiva falta.
- b) Sempre que o aluno faltar, deve apresentar, até três dias úteis a contar da data da falta, a justificação ao Diretor de Turma;
- c) O limite de faltas injustificadas permitido é de três;

d) Consideram-se faltas injustificadas as faltas cuja justificação não foi entregue ou foi entregue fora de prazo, as faltas decorrentes do sistemático atraso na chegada à sala e as faltas por comportamento indevido.

e) A ultrapassagem do limite de faltas injustificadas implica a exclusão do aluno das Salas de Estudo.

9 — A frequência das Salas de Estudo implica, da parte dos alunos, a observância e aceitação das seguintes normas de comportamento:

a) Não é permitido aí permanecer para fins que não sejam de estudo individual ou de leitura, nem adotar atitudes que ponham em causa o ambiente de silêncio e de estudo;

b) Não é permitido estudar a pares ou em grupo;

c) É proibido o uso de telemóveis ou materiais tecnológicos afins;

d) É dever do aluno respeitar as indicações que lhe sejam dadas pelo professor.

10 — Aos alunos que, depois de advertidos, reincidirem no desrespeito das disposições referidas no ponto anterior, será dada ordem de saída da Sala, sendo feita a respetiva participação ao Diretor de Turma e averbada uma falta injustificada.

#### Artigo 42.º

##### **Clubes e Desporto Escolar**

1 — Os Clubes (de natureza lúdica e cultural) e o Desporto Escolar são atividades de enriquecimento / complemento curricular, e constituem parte da oferta educativa da escola.

2 — Os Clubes e o Desporto Escolar regem-se por normas próprias, emanadas da Direção Pedagógica.

3 — Para cada Clube e modalidade de Desporto é elaborado um projeto inicial a entregar até ao final da segunda semana de outubro e um relatório final, a entregar até à terceira semana de julho, ambos na Direção Pedagógica.

#### Artigo 43.º

##### **Serviços de Psicologia e Orientação**

1 — Os Serviços de Psicologia e Orientação (SPO) são uma unidade especializada de apoio educativo para os alunos e para os docentes nos domínios da orientação psicopedagógica, escolar e profissional.

2 — Os SPO são integrados, necessariamente, por um psicólogo e por um ou mais professores de Educação Especial.

#### Artigo 44.º

##### **Competências dos Serviços de Psicologia e Orientação**

A equipa dos SPO tem as seguintes competências:

1 — Apoio psicopedagógico a alunos e a professores:

a) Colaborar com os professores, prestando apoio psicopedagógico às atividades educativas;

b) Colaborar na identificação e na análise das causas de insucesso escolar e propor medidas tendentes à sua eliminação;

c) Proceder à avaliação global de situações relacionadas com problemas de desenvolvimento, com dificuldades de aprendizagem, com competências e potencialidades específicas e prestar o apoio psicopedagógico mais adequado;

d) Propor, de acordo com os pais/encarregados de educação e em colaboração com os serviços competentes, o encaminhamento de alunos com necessidades específicas para modalidades adequadas de resposta educativa;

e) Articular modalidades de complemento pedagógico e de compensação educativa, incluindo as Tutorias, tendo em vista tanto a individualização do ensino e a organização de grupos de alunos, como a adequação de currículos e programas.

2 — Apoio ao desenvolvimento do sistema de relações da comunidade escolar:

a) Colaborar, na sua área de especialidade, com os órgãos de direção e com as estruturas de orientação educativa;

b) Colaborar em todas as ações comunitárias destinadas a eliminar e prevenir o abandono escolar;

c) Colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de alunos e fenómenos de violência;

d) Articular a sua ação com outros serviços especializados de modo a contribuir para o correto diagnóstico, acompanhamento e avaliação socio-medico-educativa de crianças e jovens com necessidades específicas, e planear as medidas de intervenção mais adequadas;

- e) Colaborar em ações de formação e participar na realização de experiências pedagógicas;
- f) Colaborar, na sua área de especialidade, com professores, Pais/Encarregados de Educação e outros agentes educativos, na perspetiva do seu aconselhamento psicossocial;
- g) Propor a celebração de protocolos com diferentes serviços, empresas e outros agentes comunitários a nível local;
- h) Desenvolver ações de informação e de sensibilização dos pais/encarregados de educação, no que respeita às condicionantes do desenvolvimento e da aprendizagem.

3 — Orientação escolar e profissional:

- a) Apoiar os alunos no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida;
- b) Planear e executar atividades de orientação escolar e profissional, nomeadamente através de programas a desenvolver com grupos de alunos ao longo do ano letivo, e de apoio individual ao seu processo de escolha;
- c) Colaborar na planificação e no acompanhamento de visitas de estudo, de experiências de trabalho, de estágios e de outras formas de contacto com o meio das atividades profissionais;
- d) Desenvolver ações de informação e de sensibilização dos Pais/Encarregados de Educação e da comunidade em geral, no que respeita à problemática que as opções escolares e profissionais envolvem.

4 — Gabinete de Apoio ao Aluno:

- a) Atender os alunos que, por sua iniciativa, se dirijam aos SPO;
- b) Prestar apoio psicológico e/ou socioeducativo a alunos;
- c) Colaborar com os outros agentes educativos nas respostas ao nível da indisciplina e do insucesso escolar.

#### Artigo 45.º

##### **Funcionamento dos Serviços de Psicologia e Orientação**

Os SPO funcionam em gabinete próprio, de acordo com o horário estabelecido no início do ano letivo, tendo em atenção a comunidade educativa a servir, o qual será divulgado à comunidade educativa através das diferentes estruturas de orientação educativa.

#### Artigo 46.º

##### **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) constitui um recurso organizacional específico de apoio à aprendizagem, tendo em vista uma leitura alargada, integrada e participada de todos os intervenientes no processo educativo.

#### Artigo 47.º

##### **Composição da EMAEI**

1 — São elementos da EMAEI:

- a) Um dos docentes que coadjuva o Diretor Pedagógico do Colégio;
- b) O Coordenador do Pré-Escolar;
- c) O Coordenador do 1.º Ciclo;
- d) O Coordenador do 2.º Ciclo;
- e) O Coordenador do 3.º Ciclo;
- f) O Psicólogo do Colégio;
- g) Um docente de Educação Especial.

2 — São elementos variáveis da Equipa:

- a) O Diretor de Turma do aluno;
- b) Outros docentes do aluno;
- c) Os Pais/Encarregados de Educação dos alunos referenciados;
- d) Outros técnicos.

#### Artigo 48.º

##### **Competências da EMAEI**

1 — São competências da EMAEI:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;

- b) Analisar as referências e decidir as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação das medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Elaborar, sempre que necessário, o Relatório Técnico-Pedagógico, o Programa Educativo Individual e Plano Individual de Transição;
- e) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- f) Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem;
- g) Proceder ao registo de todos os casos encaminhados e analisados, devendo ser elaborado um processo individual, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente;
- h) Avaliar, pelo menos uma vez por ano, o funcionamento da equipa e os resultados obtidos, com vista a adequar e/ou reformular a sua atuação, após reflexão crítica sobre as práticas.

#### Artigo 49.º

##### **Coordenação da EMAEI**

O Coordenador é designado pelo Diretor Pedagógico, de entre os elementos permanentes da EMAEI.

#### Artigo 50.º

##### **Competências do Coordenador da EMAEI**

1 — Compete ao Coordenador da EMAEI:

- a) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- b) Dirigir os trabalhos;
- c) Convocar os elementos variáveis, considerados necessários para cada situação;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais/encarregados de educação;
- e) Tomar e dar conhecimento aos demais elementos de toda a documentação, legislação e correspondência destinada à equipa;
- f) Promover a eficaz articulação dos/entre os serviços;
- g) Coordenar o Centro de Apoio à Aprendizagem;
- h) Representar a equipa em reuniões para as quais seja solicitado.

#### Artigo 51.º

##### **Convocatórias da EMAEI**

A convocatória para as reuniões será divulgada com a antecedência mínima de 48 horas, por afixação no expositor da sala de professores e/ou por correio eletrónico.

#### Artigo 52.º

##### **Registos da EMAEI**

1 — De tudo o que ocorrer nas reuniões da EMAEI será feito um registo em modelo definido para o efeito que deverá constar do dossier da Coordenação.

2 — Nenhum destes documentos / modelos deverá sair das instalações do Colégio sem a devida autorização da Coordenadora / Direção Pedagógica.

3 — As decisões tomadas e as propostas apresentadas vigoram de imediato, a seguir à reunião.

4 — Para a consulta de qualquer documento deverá ser feito um pedido por escrito para a EMAEI / Direção Pedagógica.

#### Artigo 53.º

##### **Deliberações da EMAEI**

As deliberações deverão ser tomadas, sempre que possível, de forma consensual; nesta impossibilidade, serão tomadas por maioria absoluta.

#### Artigo 54.º

##### **Centro de Apoio à Aprendizagem**

1 — O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora de recursos humanos e materiais, tendo em vista as respostas educativas disponibilizadas pelo Colégio.

2 — Esta estrutura funciona no Gabinete dos SPO, na Biblioteca e na Sala de Trabalho dos Alunos.

#### Artigo 54.º

##### **Centro de Recursos Educativos**

1 — O Centro de Recursos Educativos é a estrutura integradora de apoio educativo, vocacionada para o desenvolvimento da aprendizagem, a funcionar na Biblioteca e na Sala de Trabalho dos Alunos.

2 — É entendido como uma unidade orgânica que desempenha um papel fundamental nos domínios da leitura, da literacia e do desenvolvimento de competências de informação, bem como no aprofundamento da cultura científica, tecnológica e artística.

3 — Funciona como núcleo da organização pedagógica do Colégio, constituindo recurso pedagógico afeto ao desenvolvimento das atividades de ensino ou de estudo individual.

4 — Integra os espaços e equipamentos onde são recolhidos, tratados e disponibilizados todos os tipos de documentos, qualquer que seja a sua natureza e suporte.

5 — O Centro de Recursos Educativos é coordenado por um responsável indicado pela Direção Pedagógica.

## **CAPÍTULO V**

### **ESCOLA DE MÚSICA**

#### Artigo 55.º

##### **Escola de Música**

1 — A Escola de Música tem por objetivo promover o ensino da música, possibilitando aos alunos do Colégio a formação e aprendizagem de instrumentos musicais.

2 — A Escola de Música é uma atividade extraordinária que funciona de outubro a junho, no final das aulas ou em outros intervalos disponíveis, de acordo com as possibilidades de horários.

3 — A aula do curso de instrumento é de uma hora por semana, com um máximo de dois alunos por hora.

#### Artigo 56.º

##### **Funcionamento da Escola de Música**

1 — A Escola de Música funciona nas instalações do Colégio.

2 — Podem inscrever-se na Escola de Música todos os alunos que frequentem o Colégio.

3 — A frequência da Escola de Música fica condicionada à capacidade de resposta do Colégio em termos de recursos físicos e humanos.

4 — A oferta formativa da Escola de Música é definida e divulgada no início do ano letivo.

5 — À frequência da Escola de Música está associado o pagamento de uma mensalidade a definir no início de cada ano letivo.

#### Artigo 57.º

##### **Cursos da Escola de Música**

1 — A Escola de Música funciona em duas modalidades: Curso Clássico e Curso Livre.

2 — No Curso Clássico:

a) Existe um programa definido, a cumprir;

b) Os alunos do 1.º ao 3.º Ano apenas têm aula de instrumento;

c) A partir do 4.º Ano de Escolaridade, além da aula de instrumento, os alunos frequentam obrigatoriamente a aula de Formação Musical;

d) Os alunos realizam provas e audições;

e) Os resultados da avaliação são formalizados no final de cada período de acordo com o calendário e os critérios estabelecidos e divulgados no início de cada ano letivo.

3 — No Curso Livre:

a) Não existe um programa definido: é flexível ao nível da matéria e da metodologia seguidas e não tem avaliação;

b) Os alunos apenas frequentam a aula de instrumento e não frequentam a aula de Formação Musical;

- c) Os alunos não participam nas audições.
- 4 — Nas audições e no Concerto da Escola de Música, os alunos participantes deverão apresentar-se com o uniforme principal do Colégio, sob pena de não poderem participar nessas atividades.
- 5 — Em cada ano letivo é definido um número de sessões a que cada aluno tem direito (incluindo aulas, provas e audições) e que será comunicado, em tempo útil, aos Pais/Encarregados de Educação.
- 6 — Há lugar a reposição de aulas quando a falta for da responsabilidade do professor.

## **CAPÍTULO VI**

### **OUTRAS ESTRUTURAS EDUCATIVAS**

#### **Artigo 58.º**

##### **Conselho de Delegados de Turma**

O Conselho de Delegados de Turma é o órgão representativo de todos os alunos do Colégio.

#### **Artigo 59.º**

##### **Composição do Conselho de Delegados de Turma**

O Conselho de Delegados de Turma é presidido pelo Diretor Pedagógico e composto pelos seguintes membros:

- a) Elementos da Direção Pedagógica;
- b) Delegados de Turma.

#### **Artigo 60.º**

##### **Competências do Conselho de Delegados de Turma**

Compete ao Conselho de Delegados de Turma:

- a) Debater questões relativas à vida escolar dos alunos;
- b) Contribuir para a melhoria das condições de ensino-aprendizagem;
- c) Apreciar o funcionamento escolar;
- d) Fazer propostas de melhoria de funcionamento.

#### **Artigo 61.º**

##### **Funcionamento do Conselho de Delegados de Turma**

- 1 — O Conselho de Delegados de Turma reúne-se, ordinariamente, uma vez por período e, extraordinariamente, por decisão do Diretor Pedagógico do Colégio.
- 2 — As convocatórias são da responsabilidade do Diretor Pedagógico.
- 3 — Das reuniões do Conselho de Delegados de Turma são lavradas atas.

#### **Artigo 62.º**

##### **Delegado e Subdelegado de Turma**

O Delegado e o Subdelegado de Turma representam os alunos da respetiva turma perante as estruturas de orientação educativa do Colégio.

#### **Artigo 63.º**

##### **Eleição, Mandato e Funcionamento do Cargo de Delegado e de Subdelegado de Turma**

- 1 — O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos, por maioria absoluta, por voto secreto dos alunos da turma.
- 2 — A eleição do Delegado e Subdelegado de Turma é promovida pelo respetivo Diretor de Turma no prazo de quinze dias após o início das aulas.
- 3 — O mandato do Delegado e do Subdelegado tem a duração de um ano letivo.
- 4 — Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou nas estruturas da escola aqueles a quem tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou que, nos dois últimos dois anos escolares, tenham sido retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas.

5 — As funções de Delegado e de Subdelegado de Turma cessam ainda quando os mesmos denotem comportamento inadequado às funções que desempenham.

6 — Em caso de destituição do Delegado de Turma por parte do Diretor Pedagógico, nas circunstâncias referidas no ponto anterior, assume as funções de Delegado o Subdelegado de Turma, procedendo-se à eleição do novo Subdelegado.

7 — Em caso de impedimento, o Delegado de Turma é substituído nas suas funções pelo Subdelegado, com as mesmas competências.

#### Artigo 64.º

##### **Competências do Delegado de Turma**

A função do Delegado de Turma deve ser encarada como um fator de coesão da turma, competindo-lhe nomeadamente:

- a) Representar a turma;
- b) Estar atento aos problemas que afetam a turma;
- c) Assegurar a ligação entre a turma e o Diretor da Turma;
- d) Solicitar ao Diretor de Turma a discussão de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas;
- e) Zelar pelo bom estado do material na sala de aula;
- f) Comunicar ao professor da disciplina, na sala de aula, ou ao Diretor de Turma, nos outros espaços escolares, algum facto julgado anormal;
- g) Participar nas reuniões para as quais seja convocado, designadamente nas de Conselho de Turma e de Conselho de Delegados de Turma.

## **CAPÍTULO VII**

### **ESTRUTURAS DE AÇÃO PASTORAL**

#### Artigo 65.º

##### **Constituição da Equipa de Dinamização Pastoral**

A Equipa de Dinamização Pastoral é constituída pelo Assistente Espiritual e pelos elementos que forem considerados necessários em cada ano, incluindo professores e pessoal não docente, a designar pelo Diretor do Colégio.

#### Artigo 66.º

##### **Enquadramento da Equipa de Dinamização Pastoral**

A Equipa de Dinamização Pastoral insere-se no Projeto Educativo do Colégio da Via-Sacra, como Escola Católica, que, como tal, é um espaço de Igreja, uma comunidade cristã educativa, chamada a viver a tripla dimensão da mesma Igreja Católica: Profética, Litúrgica e Socio-testemunhal.

#### Artigo 67.º

##### **Objetivos da Equipa de Dinamização Pastoral**

São objetivos desta Equipa:

- 1 — Estar atenta às necessidades de carácter espiritual e religioso dos vários membros da comunidade educativa, com particular ênfase para os alunos do Colégio;
- 2 — Promover atividades dentro do seu âmbito, em colaboração com as estruturas e órgãos de decisão e execução, e colaborar com os mesmos na elaboração e implementação do Plano de Atividades;
- 3 — Promover atividades que exprimam a tríplice ação da Igreja:
  - a) Na dimensão Profética, descobrir e empenhar-se nos momentos em que o anúncio do Evangelho e a formação cristã em geral pode ter lugar, para além da sala de aula, como os encontros ligados à APEC, acampamentos e outras atividades;
  - b) Na área da Liturgia, preparar os momentos celebrativos habituais e outros, proporcionando uma experiência de Fé e Encontro com Deus;

c) No que concerne à ação Socio-testemunhal, dar oportunidade a todos de viverem e saborearem a solidariedade, a partilha e a participação na construção de um mundo melhor, promovendo o Bem Comum e a Dignidade Humana.

## **CAPÍTULO VIII**

### **ESTRUTURAS ASSOCIATIVAS**

Artigo 68.º

#### **ABC do Teatro**

O ABC do Teatro é a estrutura associativa que dinamiza e representa as atividades teatrais e afins.

Artigo 69.º

#### **Associação de Pais/Encarregados de Educação**

A Associação de Pais – APAVISA –, constituída por todos os Pais e Encarregados de Educação, rege-se por estatutos próprios, concordantes com o Projeto Educativo e com o Regulamento Interno do Colégio.

Artigo 70.º

#### **Associação dos Antigos Alunos**

A Associação dos Antigos Alunos do Colégio da Via-Sacra é constituída por todos os que foram alunos da Instituição e rege-se por estatutos próprios.

## **CAPÍTULO IX**

### **ESPAÇOS E EQUIPAMENTOS**

Artigo 71.º

#### **Património Escolar**

1 — O património do Colégio é constituído pelos espaços, edifícios, mobiliários, equipamento fixo e móvel e material didático e administrativo.

2 — A danificação ou destruição, deliberada ou negligente, do património do Colégio pode implicar procedimento disciplinar, além da reparação do dano, caso seja possível, ou pagamento dos encargos por parte do infrator.

Artigo 72.º

#### **Salas de Aula**

1 — As salas de aula constituem o local por excelência da ação pedagógica e educativa.

2 — Por salas de aula entende-se qualquer espaço onde decorram atividades letivas.

3 — Nas salas de aula deve ser observado o seguinte:

a) Professores e alunos devem ser pontuais e responsáveis no cumprimento dos seus horários.

b) Os professores são os primeiros a entrar e os últimos a sair da sala de aula.

c) Após a entrada, os alunos devem sentar-se sem demora e dispor, na sua mesa, todo o material necessário para a aula, aguardando, em silêncio, que o professor dê início aos trabalhos.

d) Deve cada aluno empenhar-se nas atividades propostas e cumprir as tarefas que lhe forem atribuídas pelo professor, participando ativamente na construção de um bom ambiente de trabalho.

e) Alunos e professores têm a obrigação de cultivar o respeito e a boa educação.

f) Alunos e professores devem zelar pela conservação e asseio da sala de aula, designadamente da estrutura física, mobiliário, material didático e material informático.

4 — Os comportamentos considerados como infrações na sala de aula são os seguintes:

a) Entrada e saída na sala de aula, sem autorização;

b) Entrada na aula com chapéu;

c) Atraso na chegada à aula;

- d) Demora a sentar-se;
- e) Comer na sala de aula;
- f) Conversação indiferenciada e perturbadora, no início ou no decorrer da aula;
- g) Falta de material indispensável ao desempenho da atividade escolar;
- h) Levantar-se do seu lugar sem autorização do professor;
- i) Desenhos ou comentários inadequados nos livros, cadernos diários ou instrumentos de avaliação;
- j) Desobediência às diretivas e observações do professor;
- k) Faltas de respeito para com professores e colegas;
- l) Respostas e piadas inoportunas;
- m) Escrita no mobiliário e nas paredes;
- n) Danificação propositada do material da aula;
- o) Transporte de equipamentos tecnológicos de comunicação, diversão ou interação;
- p) Utilização de quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente equipamentos, programas ou aplicações informáticas, para fins que não estejam diretamente relacionados com as atividades a desenvolver e não seja expressamente autorizada pelo professor ou pela Direção Pedagógica;
- q) Manuseamento de objetos não necessários para a aula e motivadores de distração;
- r) Posse ou uso de objetos pontiagudos e cortantes fora das situações devidamente previstas e/ou autorizadas, nomeadamente x-atos, tesouras e compassos;
- s) Mastigação de pastilha elástica;
- t) Lançamento de papéis;
- u) Escrita no quadro sem autorização;
- v) Atitudes indecorosas.

#### Artigo 73.º

##### **Funcionamento das Atividades Letivas**

- 1 — O início de cada tempo letivo é assinalado com um toque de campainha - toque de entrada.
- 2 — No caso de falta do professor, os alunos permanecem na sala de aula, aguardando que lhes sejam indicadas atividades a realizar.
- 3 — O final de cada tempo letivo é assinalado com um toque de campainha - toque de saída.
- 4 — O professor não pode terminar a aula antes do toque referido, nem conceder dispensa aos alunos, ou permitir que saiam mais cedo, a não ser por motivo devidamente justificado.
- 5 — Em caso de realização de prova de avaliação, não é permitido aos alunos ausentarem-se antes do toque de saída.
- 6 — Em cada sala de aula deverão estar afixadas as regras definidas para esse espaço.

#### Artigo 74.º

##### **Laboratórios**

- 1 — Os laboratórios destinam-se à prática das ciências em geral.
- 2 — O laboratório Darwin destina-se prioritariamente à prática das Ciências Naturais; o laboratório Marie Curie, à da Físico-Química.
- 3 — Os laboratórios são, essencialmente, um lugar de aprendizagem, onde se encontra todo o tipo de materiais de laboratório, devidamente organizados e facilmente acessíveis para serem utilizados por professores e alunos.
- 4 — Poderão, também, funcionar nestas instalações outras atividades relacionadas com estas disciplinas, desde que devidamente acompanhadas pelo professor responsável.

#### Artigo 75.º

##### **Funcionamento dos Laboratórios**

- 1 — Consideram-se utilizadores dos laboratórios os professores e alunos do Colégio.
- 2 — A permanência dos alunos nos laboratórios só é permitida na presença de um docente.
- 3 — Aos professores compete:
  - a) Cumprir e fazer cumprir pelos seus alunos o regulamento do laboratório;
  - b) Selecionar e preparar o material de que necessita;
  - c) Zelar pela conservação e arrumação do material;

- d) Verificar, no final da aula, se os alunos executaram todas as tarefas relativas ao arrumo do laboratório;
- e) Lavar / Arrumar o material utilizado na sua aula;
- f) Assinalar, na ficha de registo, o material avariado / danificado / partido e o ou os reagentes esgotados;
- g) Colaborar com o coordenador do grupo disciplinar, apresentando críticas e sugestões, propondo a aquisição de novo material, quando necessário, e informando-o de qualquer anomalia verificada.

4 — Aos alunos compete:

- a) Conhecer e cumprir o regulamento do laboratório;
- b) Utilizar o material existente nas instalações e necessário à realização dos trabalhos que lhes são propostos;
- c) Tratar e utilizar o material com cuidado, contribuindo para a sua conservação;
- d) Comunicar ao professor as avarias ou danos verificados no equipamento e/ou no material;
- e) Deixar o laboratório devidamente arrumado quando a aula terminar.

#### Artigo 76.º

##### **Responsável de Laboratório**

O Coordenador do Grupo Disciplinar é o responsável pelo respetivo laboratório, competindo-lhe:

- a) Supervisionar o funcionamento do laboratório;
- b) Organizar o inventário do material existente nas instalações e zelar pela sua conservação;
- c) Comunicar ao Diretor Pedagógico os danos verificados no material e nas instalações;
- d) Propor a aquisição de novo material e equipamento, por solicitação prévia dos docentes de grupo disciplinar;
- e) Coordenar a atualização do regulamento do laboratório.

#### Artigo 77.º

##### **Regras de Segurança dos Laboratórios**

1 — As regras de segurança dos laboratórios têm de, obrigatoriamente, estar afixadas em local visível em cada um dos espaços.

2 — As regras de segurança devem ser do conhecimento de todos os seus utilizadores.

3 — São regras de segurança, entre outras, as seguintes:

- a) O laboratório deve estar sempre limpo, iluminado e arejado;
- b) Não se deve correr nem obstruir os locais destinados à circulação no laboratório;
- c) É proibido comer e beber no laboratório;
- d) Só são permitidas experiências autorizadas pelo professor;
- e) O trabalho prático deve ser realizado com calma, método e ordem;
- f) É estritamente proibido o acesso dos alunos ao interior dos armários de reagentes;
- g) É proibido cheirar, provar e tocar com as mãos nos produtos químicos / biológicos, a menos que isso seja expressamente indicado pelo professor;
- h) O manuseamento de produtos químicos / biológicos deve ser feito com material adequado;
- i) Antes de utilizar os reagentes, devem analisar-se os sinais de perigo, habitualmente inscritos nos rótulos das embalagens;
- j) Os produtos que libertem vapores tóxicos devem ser manuseados perto de uma janela;
- k) Os materiais não devem ser colocados na extremidade das mesas de trabalho;
- l) As mesas de trabalho devem conservar-se arrumadas e limpas e o chão limpo e seco;
- m) Os alunos devem comunicar ao professor qualquer facto anormal ou acidental;
- n) Todos os utilizadores devem conhecer a localização dos dispositivos de segurança.

4 — O desrespeito pelo regulamento dos laboratórios dará lugar à aplicação das medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias previstas no Regulamento Interno do Colégio da Via-Sacra.

#### Artigo 78.º

##### **Biblioteca**

1 — A Biblioteca João Paulo II integra o Centro de Recursos Educativos e é um local privilegiado de leitura, de estudo, de pesquisa e de trabalho.

2 — A Biblioteca funciona de segunda a sexta-feira das 8h30min às 18h30min, sem interrupção.

3 — A Biblioteca funciona também como sala de estudo e de apoio educativo, bem como centro de recursos audiovisuais e multimédia.

4 — Podem utilizar a Biblioteca todos os alunos, professores, funcionários, membros da comunidade e outros utentes, quando autorizados pela Direção Pedagógica.

5 — Toda a Comunidade Escolar deve favorecer o bom ambiente de trabalho, mantendo o silêncio necessário.

6 — As obras estão disponíveis em livre acesso para consulta na Biblioteca.

7 — Após a leitura presencial, os livros deverão ser entregues ao responsável da Biblioteca para que os reponha nas prateleiras.

8 — A não ser em situações autorizadas, é de evitar trazer as pastas, malas, sacos e outros volumes para a Biblioteca.

9 — É proibido comer, beber, deixar lixo no chão, usar telemóveis, leitores de música ou outros equipamentos de diversão ou interação.

10 — Podem ser requisitados livros para empréstimo domiciliário, nas seguintes condições:

a) Os empréstimos são efetuados junto do funcionário de serviço na Biblioteca;

b) Os utentes podem solicitar o empréstimo de livros para leitura domiciliária, até dois títulos, por um período máximo de quinze dias, renovável, desde que não haja leitores interessados em lista de espera;

c) Está disponível para empréstimo domiciliário todo o conjunto bibliográfico que constitui a Biblioteca, com exceção de obras de referência (enciclopédias, dicionários, volumes de coleções, ...), livros antigos, mapas e títulos frágeis ou em mau estado, que só podem ser consultados presencialmente.

11 — Caso haja danificação de livros e outros materiais, será o requisitante responsabilizado nos termos a definir pela Direção Pedagógica.

12 — No caso de extravio de livros, haverá a obrigatoriedade da entrega de um exemplar equivalente ou do seu valor atualizado.

#### Artigo 79.º

##### **Sala de Trabalho dos Alunos**

1 — A Sala de Trabalho dos Alunos integra o Centro de Recursos Educativos e é um local destinado à realização de trabalhos de grupo.

2 — O seu horário de funcionamento é divulgado no início do ano letivo.

#### Artigo 80.º

##### **Recreio, Salas de Convívio e Polivalente**

— Os espaços ao ar livre, a sala de convívio e o polivalente são igualmente espaços educativos e de lazer.

2 — Na sala de convívio dos 2.º e 3.º Ciclos, encontram-se cacifos destinados à colocação do material escolar dos alunos:

a) O cacifo é, por norma, individual, podendo, excecionalmente, ser partilhado depois de analisado cada caso;

b) Ao uso do cacifo está associada uma taxa definida anualmente;

c) Cada utilizador deverá manter o cacifo limpo, não podendo escrever, pintar ou colar autocolantes, quer no seu interior quer no seu exterior, incluindo as etiquetas identificativas;

d) É obrigatório o uso de um cadeado adequado para que o cacifo fique fechado;

e) É proibido mexer em cacifos, etiquetas e cadeados que não estejam atribuídos a um determinado aluno;

f) É proibida a troca de cacifos ou de etiquetas, salvo nas situações autorizadas.

3 — O polivalente, espaço amplo junto ao bar, é um espaço de convívio, dedicado aos tempos livres dos alunos, onde também funciona a ludoteca, sendo ainda local de permanência dos alunos do 1.º Ciclo em alguns momentos do dia.

4 — Anexo ao edifício principal do 1.º Ciclo existe um espaço coberto destinado à receção e ao convívio dos alunos do 1.º Ciclo antes e depois das atividades letivas e, ainda, a outras atividades que a Direção Pedagógica julgue convenientes.

5 — No recreio, nas salas de convívio e no polivalente, deve manter-se uma postura cívica adequada.

#### Artigo 81.º

##### **Salão Luís Barreiros**

1 — O Salão Luís Barreiros é um espaço que serve de apoio à realização de atividades de âmbito diverso.

2 — A sua utilização por parte de professores e/ou alunos carece de autorização da Direção Pedagógica.

Artigo 82.º

**Edifício do 1.º Ciclo**

1 — As atividades letivas do 1.º Ciclo do Ensino Básico decorrem em edifício próprio, constituído por dois pisos podendo ainda, em caso de necessidade funcionar em outros espaços do colégio. No piso térreo, existem quatro salas de aula, uma sala de professores, uma sala de trabalho, casas de banho para professores, para funcionários e para alunos e arrumos. No primeiro piso, existem seis salas de aula, casas de banho para os alunos e arrumos.

2 — As salas de aula do piso térreo destinam-se às turmas dos alunos mais novos e as do primeiro piso às restantes.

Artigo 83.º

**Polidesportivo Cónego António Barreiros**

1 — O Polidesportivo é o espaço por excelência para as aulas de Educação Física e do Desporto Escolar.

2 — O Polidesportivo pode ser usado para outras atividades fora do âmbito escolar, desde que autorizado pela Direção.

3 — As bancadas do Pavilhão Polidesportivo servem exclusivamente para assistir a eventos que ocorram no referido espaço, devendo os seus utilizadores subir e descer pelas escadas de apoio e, durante o evento, manter-se sentados nos seus lugares.

Artigo 84.º

**Ginásio**

1 — O Ginásio é um espaço dedicado prioritariamente ao desenvolvimento de atividades desportivas de Educação Física e do Desporto Escolar.

2 — O Ginásio pode acolher a realização de outras atividades, desportivas ou não, quando autorizadas pela Direção.

Artigo 85.º

**Gabinete de Apoio à Educação Física**

O Gabinete de Apoio à Educação Física serve de complemento à preparação das atividades letivas.

Artigo 86.º

**Sala de Primeiros Socorros**

A Sala de Primeiros Socorros é destinada ao apoio aos elementos da comunidade escolar que dela necessitem.

Artigo 87.º

**Campos Exteriores**

1 — Os campos exteriores são espaços prioritariamente dedicados à prática desportiva das aulas de Educação Física e ao Desporto Escolar.

2 — Os campos constituem espaços de lazer para os alunos, sempre que não se encontrem a decorrer atividades letivas.

3 — Nesses campos, é proibido aos alunos que se pendurem nas balizas e tabelas, sob pena de causarem danos a si próprios ou no material, podendo, por este último facto, ser responsabilizados.

Artigo 88.º

**Papelaria**

1 — A papelaria é o local onde se pode adquirir material escolar e afins, bem como fazer depósitos para carregamento dos cartões, marcação de refeições ou levantamento e pagamento de peças do uniforme.

2 — O horário da papelaria, bem como os preços praticados, são definidos pela Direção e expostos em local visível.

Artigo 89.º

**Reprografia**

— A reprografia, a funcionar no espaço da papelaria, é o local onde se pode aceder ao serviço de fotocópias.

2 — O horário de funcionamento da reprografia e os preços em vigor são definidos pela Direção e expostos em local visível.

3 — Os serviços a executar deverão ser requisitados com a antecedência mínima de 24 horas, de forma a permitir a sua execução em tempo útil.

4 — O não cumprimento do prazo referido no ponto anterior não responsabiliza o funcionário pela execução dos trabalhos requisitados.

5 — Os serviços prestados que não estão relacionados com o processo de ensino-aprendizagem serão pagos à tabela vigente.

6 — Sendo imperativo guardar sigilo dos trabalhos reproduzidos, reserva-se o direito de condicionar a entrada nas instalações.

7 — A orientação dos serviços de reprografia é da competência da Direção Pedagógica.

#### Artigo 90.º

##### **Refeitório**

1 — O refeitório, lugar reservado à alimentação, é um espaço educativo, que visa promover posturas e comportamentos cívicos e sociais.

2 — A sua utilização deve decorrer num ambiente de segurança, ordem, asseio e higiene.

3 — O refeitório rege-se pelas seguintes regras:

- a) Podem utilizar o refeitório os alunos, pessoal docente e pessoal não docente;
  - b) A Direção Pedagógica pode autorizar outras pessoas a utilizarem o refeitório, por razões que se justifiquem;
  - c) É dever de todos os utentes o cumprimento das mais elementares regras de higiene, asseio, civismo e respeito, quer no que se refere às instalações, quer no que se refere ao equipamento utilizado;
  - d) A marcação das refeições é feita até ao dia anterior, ou até às 10h40min do próprio dia, acrescida de multa;
  - e) A ementa para a semana deve ser divulgada até ao último dia da semana anterior;
  - f) A pedido do interessado e mediante a apresentação de atestado médico, poderá ser confeccionada uma refeição de dieta;
  - g) A utilização do refeitório é orientada por professores e assistentes educativos
  - h) A entrada no refeitório faz-se através de uma fila ordenada, na qual os alunos devem aguardar paciente e educadamente a sua vez;
  - i) Deverá respeitar-se o lugar na fila, caso contrário pode o infrator vir a ser colocado no fim da mesma pelos responsáveis em serviço no refeitório;
  - j) Todos deverão lavar as mãos antes e após a refeição;
  - k) Aquando do serviço de refeição, e se o aluno verificar que o prato não tem a quantidade pretendida, deverá, nesse momento, pedir que lhe sirvam mais;
  - l) Durante a permanência no refeitório, todos devem comportar-se corretamente e ser bem educados com os colegas, funcionários e professores, dialogando num tom de voz moderado, evitando arrastar cadeiras e brincadeiras que comprometam o normal desenrolar da refeição;
  - m) Todos os alunos devem consumir a refeição completa, composta por pão, sopa, um prato principal, legumes/hortaliças ou saladas e sobremesa;
  - n) É expressamente proibida a troca, venda, a cedência de comida assim como a sua deposição fora do tabuleiro;
  - o) Terminada a refeição, o tabuleiro deve ser cuidadosamente entregue no local apropriado;
  - p) Quem apresentar atitudes incorretas no refeitório poderá ser impedido de usar estes serviços durante um período a determinar, consoante a gravidade da ocorrência;
  - q) Estas normas, relativas à utilização do refeitório, deverão estar afixadas em local de fácil visibilidade.
- 4 — O preço estipulado para as refeições é definido anualmente pela Direção e comunicado aos Pais/Encarregados de Educação no início de cada ano letivo.

#### Artigo 91.º

##### **Bar**

1 — Têm acesso ao bar professores, alunos, funcionários, bem como visitas ou outras pessoas autorizadas.

2 — O horário do bar, bem como os preços praticados, são definidos pela Direção e expostos em local visível.

3 — Os alunos são atendidos por ordem de chegada, consoante o registo com o cartão no respetivo sistema.

4 — A aquisição dos produtos por parte dos professores, alunos e funcionários faz-se mediante a utilização do cartão.

5 — Todos os utilizadores do bar devem entregar, no balcão, o material utilizado.

6 — O utente deve utilizar os recipientes para a colocação de sobras e de desperdícios.

Artigo 92.º

#### **Secretaria**

1 — A Secretaria é o local onde se tratam todos os assuntos de natureza administrativa.

2 — O horário de atendimento ao público, exposto na própria vitrina, é o seguinte: segunda-feira, das 8h30min às 18h00min e de terça a sexta-feira, das 8h30min às 17h00min.

Artigo 93.º

#### **Gabinete do Diretor**

O Gabinete do Diretor é o espaço de trabalho reservado ao titular do Colégio.

Artigo 94.º

#### **Sala da Direção Pedagógica**

A sala da Direção Pedagógica é o espaço de funcionamento da Direção Pedagógica.

Artigo 95.º

#### **Sala de Professores e Sala de Trabalho de Professores**

1 — A sala de professores destina-se ao convívio e trabalho dos mesmos.

2 — Os docentes devem consultar, diariamente, os expositores, a fim de tomarem conhecimento das informações.

3 — A sala de trabalho de professores é um espaço destinado, prioritariamente, ao trabalho individual dos docentes.

Artigo 96.º

#### **Sala dos Diretores de Turma**

1 — A sala dos Diretores de Turma destina-se ao atendimento aos Pais/Encarregados de Educação dos alunos e à execução de tarefas inerentes ao cargo.

2 — Os Diretores de Turma devem consultar regularmente os expositores, a fim de tomarem conhecimento das informações.

Artigo 97.º

#### **Capela**

1 — A capela é, no âmbito da Liturgia, o espaço por excelência para a concretização dos momentos celebrativos habituais e/ou da experiência de Fé e Encontro com Deus.

2 — A capela pode ser frequentada por qualquer elemento da comunidade educativa.

## **CAPÍTULO X**

### **DISPOSIÇÕES PEDAGÓGICAS E FUNCIONAIS**

Artigo 98.º

#### **Horário de Funcionamento do Colégio**

1 — O Colégio da Via-Sacra abre às 7h30min e encerra às 19h00min.

2 — O Colégio funciona em regime diurno e os tempos letivos desenvolvem-se de segunda a sexta-feira:

a) nos 1.º e 2.º Anos do 1.º Ciclo das 9h00min às 15h30min / 16h45min;

b) nos 3.º e 4.º Anos do 1.º Ciclo das 8h30min às 15h15min / 16h45min;

c) nos 2.º e 3.º Ciclos das 8h30min às 16h20min - exceto à quarta-feira, cujo término ocorre às 12h30min ou 13h30min.

#### Artigo 99.º

##### **Audiovisuais**

- 1 — O material audiovisual deve ser utilizado para fins pedagógico-didáticos.
- 2 — Os professores devem adotar procedimentos adequados na utilização dos mesmos.
- 3 — Após a utilização do material das salas, o mesmo deverá permanecer em condições de boa utilização para a aula seguinte.
- 4 — Qualquer anomalia detetada no funcionamento do material utilizado deverá ser comunicada ao responsável informático.

#### Artigo 100.º

##### **Aula de Educação Física**

- 1 — As aulas têm o seu início quando os alunos entram nos balneários.
- 2 — Os balneários são locais para os alunos se equiparem, desequiparem e para tratarem da respetiva higiene pessoal, pelo que, obrigatoriamente, não deverão vir equipados de casa (excetuam-se os alunos do 1.º Ciclo).
- 3 — A roupa dos alunos deve ficar devidamente pendurada nos cabides e os sapatos e mochilas perfeitamente arrumados.
- 4 — O equipamento para as aulas de Educação Física é constituído por sapatilhas, meias, calções/leggings e t-shirt e/ou fato de treino.
- 5 — Os calções, a t-shirt, as leggings e o fato de treino são obrigatoriamente os implementados pelo Colégio.
- 6 — O aluno poderá ser dispensado temporariamente das atividades físicas de acordo com as seguintes situações:
  - a) Apresentação de atestado médico que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física;
  - b) Incapacidade visivelmente comprovada pelo professor.
- 7 — Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física. Sempre que o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física, deve ser encaminhado para um espaço onde seja pedagogicamente acompanhado.
- 8 — A atividade prática das aulas decorrerá nas instalações do Colégio a ela destinadas, podendo decorrer noutros locais, desde que autorizada pela Direção Pedagógica.
- 9 — Cabe ao professor decidir sobre a viabilidade da lecionação das aulas no exterior, face às condições atmosféricas do momento.
- 10 — Os casos omissos serão ponderados e decididos pelo professor de acordo com a legislação vigente.
- 11 — Aos alunos do 4.º Ano aplicam-se as normas do artigo seguinte com as devidas adaptações, tendo em conta a idade e o grau de autonomia dos alunos.

#### Artigo 101.º

##### **Funcionamento das Aulas de Educação Física**

- 1 — As aulas têm o seu início quando os alunos entram nos balneários (logo após o toque de entrada) e terminam ao toque de saída ou quando os alunos saem dos mesmos, depois de cuidarem da higiene pessoal.
- 2 — No início da aula, o Delegado de Turma ficará responsável pela recolha, em saco próprio, dos objetos de valor (dinheiro, relógios, pulseiras, brincos, anéis, etc.) dos restantes alunos da turma. O saco será entregue à Assistente Educativa do setor, que o guardará em local seguro até ao final da aula, altura em que o mesmo aluno distribuirá os valores na presença dos colegas que os entregaram.
- 3 — O banho é uma atividade da aula: nas aulas de 100 minutos, os alunos saem para o balneário 15 minutos antes do toque de saída; nas aulas de 50 minutos, saem 10 minutos antes.
- 4 — A dispensa do banho só será permitida em casos excecionais, tais como:
  - a) Indicação médica comprovada por respetivo atestado;
  - b) Motivos imprevistos que mereçam a análise do professor.
- 5 — O aluno deverá trazer o seguinte material de higiene pessoal:
  - a) toalha;

- b) chinelos;
- c) produtos de higiene pessoal.

6 — Após terem tomado banho, os alunos não devem permanecer com qualquer peça do equipamento com que participaram na aula.

7 — O incumprimento do previsto nos n.ºs 4 e 5 do art.º 100 implica a não realização da aula pelo aluno, permanecendo, porém, nos espaços da mesma, e a marcação da respetiva falta injustificada.

8 — O incumprimento do previsto nos n.ºs 3 e 6 do presente artigo implica a marcação de uma falta injustificada.

9 — Os alunos que, por uso indevido, estraguem ou danifiquem qualquer material, desportivo ou não, serão disso responsabilizados, estando obrigados a pagar os danos causados.

#### Artigo 102.º

##### **Visitas de Estudo**

1 — As visitas de estudo fazem parte do Plano de Atividades do Colégio e são um complemento das atividades letivas, cabendo ao Conselho Pedagógico a análise das propostas apresentadas e a sua aprovação.

2 — Nas visitas de estudo, devem participar todos os alunos da turma, salvaguardando situações excecionais, devidamente justificadas.

3 — As visitas de estudo devem ser:

- a) Planeadas de preferência no início do ano letivo e com caráter interdisciplinar;
- b) Orientadas para proporcionar aos alunos experiências que complementem matérias lecionadas.

4 — Goza de estatuto de professor acompanhante qualquer professor nomeado, direta ou indiretamente ligado ao objetivo da visita.

5 — Em visita de estudo os alunos deverão observar as disposições gerais constantes no Regulamento Interno relevando-se, especificamente, os seguintes comportamentos:

- a) Cumprir escrupulosamente os horários estabelecidos;
- b) Prestar atenção e obedecer a todas as indicações e/ ou informações dadas pelos professores ou outros funcionários durante o percurso e nos locais da visita;
- c) Permanecer em grupo com outros colegas, professores ou funcionários quer nas visitas, quer nos tempos livres;
- d) Utilizar linguagem adequada;
- e) Manter o civismo aquando das visitas guiadas, seguindo com atenção as explicações dadas sem intervenções despropositadas;
- f) Cumprir as regras de trato social dentro e fora das instalações visitadas;
- g) Respeitar todas as indicações inerentes à utilização dos espaços visitados, nomeadamente no que se refere ao registo de imagem e aos cuidados a ter com todos os objetos em exposição;
- h) Levar elementos de registo, sempre que os professores o indicarem;
- i) Ter o máximo cuidado com a salvaguarda dos seus objetos pessoais;
- j) Manter os autocarros limpos.

6 — Os alunos que tenham comportamentos desajustados poderão ser objeto de ação disciplinar.

7 — O Diretor de Turma deve:

- a) Recolher as autorizações dos Encarregados de Educação;
- b) Entregar atempadamente a lista dos alunos participantes ao Coordenador do 1.º Ciclo/à Direção Pedagógica e aos Serviços Administrativos, para os devidos efeitos;
- c) Arquivar as autorizações dos Pais/Encarregados de Educação.

8 — Sendo as visitas de estudo consideradas atividades letivas, para a numeração das aulas dadas e respetivos sumários, deve ser seguido o previsto no Programa de Alunos.

9 — Caso haja alunos que não participem na visita de estudo, os professores não lhes devem lecionar novos conteúdos, devendo ocupar o tempo normal da aula com atividades de recuperação educativa / consolidação de conteúdos.

#### Artigo 103.º

##### **Festividades**

1 — São festividades de caráter obrigatório no Colégio as seguintes: o Dia do Colégio; a Festa de Natal; a Festa da Páscoa; a Festa de Final de Ano.

2 — O Dia do Colégio comemora-se no dia 7 de outubro (aniversário do falecimento do fundador do Colégio, Cónego António Barreiros), podendo a Direção mudá-lo para o dia útil seguinte, quando ocorrer ao fim de semana.

3 — Este dia será preenchido com atividades religiosas, culturais, desportivas e recreativas, sendo de desejar a participação dos Pais/Encarregados de Educação e eventuais convidados.

4 — A festa de Natal ocorrerá no fim do primeiro período e será toda ela alusiva ao acontecimento natalício, com atividades religiosas, culturais e recreativas.

5 — A Festa da Páscoa será no fim do segundo período, compreendendo atividades religiosas, culturais e desportivas.

6 — A Festa de Final de Ano ocorrerá no fim do terceiro período, com atividades religiosas, culturais, desportivas e recreativas.

7 — A Festa de Finalistas, de caráter facultativo, destina-se aos alunos do 9.º ano e concretizar-se-á no final do ano letivo.

#### Artigo 104.º

##### **Aulas no Exterior do Colégio**

1 — As aulas a ministrar no exterior do Colégio carecem de autorização da Direção Pedagógica.

2 — Presume-se, nestas circunstâncias, a ausência da necessidade de autorização dos Encarregados de Educação, uma vez que apenas se altera o espaço da aula.

#### Artigo 105.º

##### **Entrada, Permanência e Saída do Colégio**

1 — Só é permitida a entrada no Colégio de veículos:

- a) de professores e de funcionários;
- b) de cargas e descargas;
- c) de serviços de urgência;
- d) de outros quando autorizados pela Direção Pedagógica.

2 — A qualquer pessoa que entre nas instalações pode ser pedida a respetiva identificação.

3 — Os alunos serão obrigatoriamente portadores do seu cartão em bom estado de conservação.

4 — É de utilização obrigatória o cartão de visitante para aqueles que não pertencem à comunidade educativa, o qual será dado pelo funcionário da portaria, contra a retenção de um documento de identificação.

5 — Os alunos só saem do Colégio mediante a respetiva autorização dos Pais e/ou Encarregados de Educação.

#### Artigo 106.º

##### **Telemóveis**

1 — É proibido aos alunos o transporte e utilização de telemóveis nos espaços do Colégio.

2 — Os alunos poderão, entretanto, deixar o telemóvel, devidamente etiquetado com a sua identificação, na portaria do Colégio.

3 — O telemóvel apenas poderá ser levantado no final das atividades letivas do dia, aquando da saída definitiva do aluno para o exterior do Colégio.

4 — No caso de o aluno transportar ou utilizar o telemóvel dentro do Colégio, tal implica a imediata retenção do telemóvel e a sua colocação na portaria (segundo a partir daí as regras definidas nos números anteriores) e a marcação de faltas injustificadas em todas as disciplinas e atividades desse dia.

5 — Ao infringir estas normas, pode o aluno ainda ser objeto de procedimento disciplinar.

#### Artigo 107.º

##### **Uso de Uniforme**

1 — Existem dois tipos de uniforme no Colégio: o uniforme principal e o uniforme diário.

2 — O uniforme principal do Colégio da Via-Sacra é constituído por um modelo próprio de calça (para rapaz) e saia (para rapariga), camisa, pulôver e sapatos escuros.

3 — É obrigatório o uso do uniforme principal por todos os alunos do Colégio nas festas de caráter obrigatório e noutras ocasiões a definir pela Direção, de acordo com as circunstâncias.

4 — O uniforme diário do Colégio da Via-Sacra é constituído por modelos próprios e calça ou saia de ganga azul ou de outro tecido azul escuro.

5 — Os agasalhos usados (canadiana, blusão, quispo...) devem também ser de cor azul escura.

6 — O uso de uniforme diário é obrigatório em todas as ocasiões que não estão referidas no n.º 3.

7 — O aluno deve usar sempre e corretamente o uniforme em vigor.

8 — As peças do uniforme devem estar identificadas com o nome do aluno e estar sempre em bom estado de limpeza e conservação.

9 — O aluno não deve usar acessórios ou peças de vestuário que desvirtuem o uniforme.

10 — Sempre que estas normas não sejam cumpridas, será aplicado o previsto neste Regulamento para estas situações, sendo os Pais/Encarregados de Educação informados acerca da ocorrência.

#### Artigo 108.º

##### **Banco de Uniformes**

O Banco de Uniformes é uma iniciativa da responsabilidade da APAVISA.

## **CAPÍTULO XI**

### **INSCRIÇÃO, ADMISSÃO, MATRÍCULA E PROPINAS**

#### Artigo 109.º

##### **Inscrição e Admissão de Novos Alunos**

1 — Os interessados em frequentar o Colégio pela primeira vez deverão proceder a uma inscrição no ano de escolaridade a que se propõem, no período determinado para o efeito.

2 — A admissão de novos alunos é da responsabilidade da Direção do Colégio.

#### Artigo 110.º

##### **Matrícula**

1 — As matrículas no Colégio da Via-Sacra seguem o procedimento próprio, em vigor no momento, com a apresentação dos documentos necessários, tendo por base as inscrições já feitas.

2 — A matrícula dos alunos implica, por parte do encarregado de educação e do seu educando, a aceitação do Regulamento Interno do Colégio e do ideário da Escola Católica que está na base do seu Projeto Educativo, bem como o compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

3 — Sendo o Colégio da Via-Sacra orientado pelos princípios da Igreja Católica, todos os seus alunos frequentarão a disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica.

4 — A primeira matrícula no Colégio tem associado o pagamento de uma quantia cujo valor se encontra definido na tabela de preços a praticar.

5 — Em situação de desistência de matrícula, não há lugar à restituição do valor pago aquando da realização da mesma.

6 — Aquando da mudança de Ciclo, os Encarregados de Educação deverão, durante o mês de abril, proceder a uma inscrição para o ano letivo seguinte, entregando, nessa ocasião, a verba estipulada na tabela de preços a praticar, que será deduzida em setembro, no pagamento da primeira prestação da anuidade.

#### Artigo 111.º

##### **Propinas**

1 — A frequência do Colégio implica o pagamento de uma anuidade dividida em 10 prestações de setembro a junho de acordo com o definido na tabela de preços a praticar.

2 — As prestações devem ser pagas até ao dia 10 do mês a que dizem respeito, por referência multibanco, ou presencialmente na Secretaria ou através de tickets autorizados pelo Colégio.

3 — Os alunos admitidos no decurso do ano letivo pagam a prestação por inteiro, se tal acontecer até ao dia 14 do mês, inclusive; a partir do dia 15, pagam metade do valor. O mês de setembro é sempre pago na íntegra.

4 — No valor da propina está contemplado o seguro escolar, o acesso às várias atividades de complemento curricular previstas, assim como o custo de prolongamento de horário.

5 — As faltas do aluno, justificadas ou não, não dão origem a qualquer desconto ou diminuição na propina.

6 — Em situação de transferência de escola no decurso do ano letivo, a prestação do mês em curso será paga integralmente.

7 — O não pagamento de propinas por período superior a dois meses no Colégio da Via-Sacra ou noutro estabelecimento de ensino pertencente à entidade titular, Fundação S. José, implica:

a) A suspensão de frequência das atividades letivas até integral pagamento ou cumprimento de acordo de pagamento celebrado;

b) A não renovação de matrícula para o ano letivo seguinte;

c) A não aceitação de matrícula no 1.º Ciclo de alunos provindos da valência de educação pré-escolar, frequentada na Fundação S. José.

8 — O Colégio, de acordo com as suas possibilidades, poderá apoiar alunos com dificuldades comprovadas.

#### Artigo 112.º

##### **Serviços Obrigatórios e Facultativos**

1 — Os serviços existentes no Colégio podem ser obrigatórios ou facultativos.

2 — Os serviços obrigatórios são os seguintes:

a) Matrícula;

b) Anuidade;

c) Uniforme;

d) Cartão SIGE (2.º cartão e seguintes).

3 — Os serviços facultativos são os seguintes:

a) Refeitório;

b) Bar;

c) Papelaria / Reprografia;

d) Escola de Música.

4 — Aos prestados pelo Colégio da Via-Sacra corresponde um preçário definido anualmente pela Direção, afixado nos serviços administrativos e divulgado aos Pais/Encarregados de Educação.

## **CAPÍTULO XII**

### **REGIME DE ASSIDUIDADE**

#### Artigo 113.º

##### **Regime de Assiduidade**

1 — A frequência regular das aulas é uma condição essencial para o sucesso escolar, pelo que os alunos devem ser assíduos e pontuais.

2 — A ausência dos alunos a qualquer atividade incluída no seu horário implica o averbamento da respetiva falta.

3 — Sempre que o aluno faltar, deve o Encarregado de Educação apresentar por escrito a justificação ao Diretor de Turma.

4 — O prazo para a justificação de faltas é de três dias úteis.

5 — São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos, e devidamente comprovadas:

a) Doença ou acidente do aluno;

b) Consulta médica;

c) Isolamento profilático;

d) Realização de tratamento ambulatorio;

e) Nascimento de irmão;

f) Falecimento de um familiar;

g) Atraso dos autocarros;

h) Participação em atividades autorizadas pelo Colégio;

i) Cumprimento de obrigações legais;

j) Outras, depois de analisadas pelo Diretor de Turma.

6 — O Diretor de Turma pode solicitar aos Encarregados de Educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

7 — O limite de faltas injustificadas permitidas corresponde:

- a) no 1.º Ciclo do Ensino Básico, a 10 dias;
- b) nos 2.º e 3.º Ciclos, ao dobro de tempos letivos semanais por disciplina.

8 — Sempre que o aluno atinja metade do limite de faltas injustificadas a qualquer disciplina/área curricular, o Diretor de Turma convocará, pelo meio mais expedito, o encarregado de educação para procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever da assiduidade.

9 — Consideram-se faltas injustificadas:

- a) As faltas cuja justificação não foi entregue ou foi entregue fora de prazo;
- b) As faltas que o Diretor de Turma não considere devidamente justificadas, mesmo que dentro de prazo;
- c) As faltas resultantes da acumulação de faltas de material (a partir da quarta falta de material, inclusive, a cada disciplina ou área curricular, o professor far-lhe-á corresponder, para todos os efeitos legais, uma falta de presença);
- d) As faltas decorrentes do sistemático atraso na chegada à aula (no 1.º Ciclo, cada atraso significativo e reiterado acarreta um registo de falta, correspondente ao bloco em causa – uma hora e meia –, sabendo que três faltas desta natureza se traduzirão na marcação de uma falta efetiva de um dia, que será averbada em definitivo ao aluno no dia em que este atingir a terceira falta num bloco);
- e) As faltas que resultem da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória;
- f) As faltas decorrentes do não cumprimento do art.º 107.º deste regulamento, relativo à obrigatoriedade do uso de uniforme (a inobservância do art.º 107.º é considerada falta de material, correspondendo-lhe, neste caso, faltas de presença durante todo o dia);
- g) As faltas resultantes do transporte ou utilização de telemóvel em qualquer espaço do Colégio.

10 — As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais/Encarregados de Educação no prazo máximo de três dias úteis pelo meio mais expedito.

11 — No 1.º Ciclo, sempre que um aluno ultrapasse as 10 faltas injustificadas, cumprirá atividades de recuperação das aprendizagens, que incidirão sobre todo o programa curricular do nível que frequenta.

12 — Nos 2.º e 3.º Ciclos, sempre que um aluno ultrapasse um número de faltas injustificadas correspondente ao dobro de tempos letivos semanais, cumprirá atividades de recuperação das aprendizagens, que incidirão sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas.

13 — O recurso às atividades de recuperação das aprendizagens previstas nos dois números anteriores apenas pode ocorrer uma vez no decurso de cada ano letivo.

14 — A planificação das atividades de recuperação das aprendizagens é da responsabilidade, no 1.º Ciclo, do Diretor de Turma, e nos 2.º e 3.º Ciclos, dos Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas ou do Conselho de Turma.

15 — O cumprimento das atividades de recuperação das aprendizagens por parte do aluno realiza-se em período suplementar ao horário letivo e não o isenta da obrigação de cumprir o referido horário da turma em que se encontra inserido.

16 — A recuperação das aprendizagens consiste na realização de atividades a aplicar de forma a permitir ao aluno recuperar os atrasos verificados.

17 — As atividades a realizar poderão revestir as modalidades de apoio já implementadas na escola, bem como outras que o Diretor de Turma, no 1.º Ciclo, e os Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, acharem por convenientes.

18 — As atividades de recuperação das aprendizagens terão o seu término quando o aluno alcançar os objetivos definidos.

19 — A recuperação das aprendizagens será avaliada pelo Conselho de Docentes / Conselho de Turma.

20 — Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, o Conselho de Turma de avaliação do final do ano letivo pronunciar-se-á, em definitivo, sobre o efeito da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas verificado.

21 — Após o estabelecimento das atividades de recuperação das aprendizagens, a manutenção da situação do incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno determina a comunicação do facto à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

22 — O Diretor Pedagógico, na iminência de abandono escolar, com a autorização e corresponsabilização dos Encarregados de Educação, pode propor o encaminhamento do aluno para um diferente percurso formativo.

23 — O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até ao final do ano letivo.

24 — Na situação descrita no número anterior, cabe ao Conselho de Docentes / Conselho de Turma definir as atividades a desenvolver pelo aluno.

### **CAPÍTULO XIII**

#### **DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE ESCOLAR**

##### **Artigo 114.º**

##### **Direitos dos Alunos**

O aluno tem direito a:

- a) Encontrar no Colégio da Via-Sacra um Projeto Educativo que proporcione ambiente e condições favoráveis a uma aprendizagem completa, ao desenvolvimento e amadurecimento da sua personalidade, mediante uma educação integral e eficiente;
- b) Ser tratado com respeito, correção e delicadeza por qualquer membro da comunidade educativa;
- c) Encontrar um ambiente de segurança, asseio, ordem, higiene e conforto que lhe garanta um mínimo de bem-estar adequado às exigências da sua saúde e propício à aprendizagem;
- d) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;
- e) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- f) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- g) Eleger ou ser eleito representante da turma;
- h) Ser representado, nos 2.º e 3.º Ciclos, pelo Delegado e Subdelegado da respetiva turma, de harmonia com o estabelecido neste Regulamento;
- i) Ser informado do programa de cada disciplina ou área disciplinar e dos processos e critérios de avaliação, bem como das normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência;
- j) Ser elucidado pelo professor com as explicações necessárias e adequadas sobre matérias escolares da disciplina e das quais não tenha ainda atingido a devida compreensão;
- k) Ter conhecimento do que se passa no Colégio e lhe diga respeito, através de avisos lidos ou afixados;
- l) Encontrar no Diretor de Turma disponibilidade para a resolução dos seus problemas;
- m) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e Direção Pedagógica em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- n) Apresentar recurso junto da Direção Pedagógica através do encarregado de educação, nos casos e prazos conferidos por lei;
- o) Utilizar os espaços do Colégio e serviços de apoio a que tenha acesso, de acordo com o funcionamento estabelecido;
- p) Receber assistência em caso de acidente ou de doença súbita, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
- q) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- r) Conhecer, ser informado e participar nos assuntos que sejam do seu interesse e lhe digam respeito;
- s) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- t) Participar no processo de avaliação, nomeadamente através da autoavaliação;
- u) Participar nas demais atividades do Colégio, nos termos do respetivo Regulamento Interno;
- v) Conhecer e ser informado sobre o Regulamento Interno.

##### **Artigo 115.º**

## Deveres dos Alunos

São deveres do aluno:

- a) Tratar com respeito, correção e delicadeza qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Acatar as indicações de professores e funcionários, respeitando a sua autoridade;
- c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- d) Fazer-se acompanhar dos livros e material escolar próprio de cada disciplina;
- e) Seguir com atenção e interesse a exposição das matérias da aula, estudar o seu conteúdo e fazer os trabalhos marcados pelo professor, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- f) Manifestar ao professor as suas dificuldades de compreensão das matérias escolares, fazendo-o com educação e desejo manifesto de ser elucidado e aprender;
- g) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- h) Não praticar ou promover quaisquer irregularidades, fraudes ou tentativas de fraude no âmbito do processo de avaliação;
- i) Criar um ambiente de silêncio nos corredores e espaços anexos à sala de aula durante as horas de lecionação;
- j) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas pelo Colégio;
- k) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- l) Permanecer no Colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação e com conhecimento do Diretor de Turma ou da Direção Pedagógica;
- m) Justificar ao Diretor de Turma, no prazo estipulado, as faltas dadas;
- n) Respeitar o ambiente escolar, promovendo um convívio saudável entre todos, usando de respeito e correção nas palavras e atitudes, abstendo-se de toda a linguagem e comportamentos menos dignos ou desadequados em contexto escolar e impróprios de um bom cidadão e de um estudante que assimila uma cultura e apreende normas de conduta;
- o) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- p) Evitar questões entre colegas, não recorrendo nunca ao uso da força;
- q) Não utilizar a coação sobre colegas, seja por que motivo for;
- r) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
- s) Não adotar comportamentos indecorosos e obscenos;
- t) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa;
- u) Não possuir, não consumir e não transportar substâncias aditivas, em especial, drogas, tabaco, cigarros eletrónicos e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- v) Não transportar quaisquer materiais, objetos ou engenhos passíveis de, objetivamente, poderem causar danos físicos ou morais a si próprio ou a terceiros;
- w) Não utilizar objetos pontiagudos ou cortantes, nomeadamente compassos, x-atos, tesouras, em situações que não as devidamente previstas e autorizadas;
- x) Não transportar quaisquer equipamentos tecnológicos (telemóveis, pagers, MP3/4, etc.), passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas;
- y) Não fazer registos de imagem ou de som na sala de aula ou em outro espaço do Colégio, sob qualquer que seja o suporte, exceto com a autorização e conhecimento da Direção Pedagógica;
- z) Não posar para fotografias, não se deixar fotografar nem permitir, dentro das suas responsabilidades, que essas imagens recolhidas em qualquer espaço do Colégio sejam difundidas em redes sociais;
  - aa) Não publicar ou difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet, sob qualquer que seja o suporte, conteúdos que atentem contra a dignidade dos elementos da comunidade educativa;
  - bb) Não publicar ou difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet, sob qualquer que seja o suporte, conteúdos relacionados com o Colégio, exceto com a autorização e conhecimento da Direção Pedagógica;
  - cc) Não danificar o cartão do Colégio, nomeadamente através de riscos ou pinturas;
  - dd) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa, não se apropriando deles, nem os danificando;
  - ee) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos;

- ff) Reparar os danos por si causados e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- gg) Conhecer as normas e os horários de funcionamento de todos os serviços do Colégio;
- hh) Assumir a responsabilidade dos seus atos;
- ii) Participar ao Diretor de Turma ou ao Diretor Pedagógico comportamentos de alunos suscetíveis de constituir infração disciplinar;
- jj) Solicitar autorização à Direção Pedagógica para a afixação de qualquer cartaz ou aviso;
- kk) Usar o uniforme do Colégio;
- ll) Apresentar-se nas atividades escolares com o máximo de asseio e compostura;
- mm) Apresentar-se vestido de forma adequada, no respeito pelo decoro e pelas regras estabelecidas;
- nn) Conhecer e cumprir as normas estabelecidas no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e neste Regulamento.

#### Artigo 116.º

##### **Autoridade dos Professores**

1 — Os Professores são os mais diretos colaboradores da Direção do Colégio no delineamento e execução do seu Projeto Educativo, competindo-lhes, nos termos do Regulamento Interno, uma intervenção de autoridade junto dos alunos no âmbito dos diferentes espaços e atividades.

2 — Aos Professores é devido o maior respeito por parte de todos os elementos da Comunidade Educativa.

#### Artigo 117.º

##### **Direitos dos Professores**

São direitos do professor:

- a) Ser tratado com correção e respeito por todos os elementos da comunidade educativa;
- b) Ter as condições mínimas de trabalho no respeitante a salas, material de apoio, ações de formação e valorização profissional;
- c) Participar, através dos seus representantes no Conselho Pedagógico, nas decisões respeitantes ao normal funcionamento do Colégio, dar sugestões para elaboração do Projeto Educativo, Regulamento Interno, bem como para eventuais alterações dos mesmos;
- d) Propor à consideração e aprovação do Conselho Pedagógico, através dos seus representantes, os critérios de avaliação e outras matérias no âmbito das suas competências;
- e) Ter acesso às informações que lhe digam diretamente respeito;
- f) Beneficiar da colaboração dos assistentes educativos sempre que a solicite;
- g) Ser informado sobre os parâmetros subjacentes à avaliação do desempenho docente;
- h) Usufruir de um processo de avaliação de desempenho docente justo, equilibrado e objetivo, de acordo com as normas estabelecidas, e no sentido da melhoria do desempenho;
- i) Conhecer o Regulamento Interno do Colégio.

#### Artigo 118.º

##### **Deveres dos Professores**

São deveres do professor:

- a) Tratar com respeito, correção e delicadeza qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Participar ativamente na vida do Colégio e colaborar em todas as iniciativas importantes - aprovadas pelos órgãos competentes - para a formação integral dos alunos;
- c) Contribuir para a criação de condições de trabalho e de boa convivência;
- d) Respeitar escrupulosamente o horário que lhe for atribuído, observando a hora integral de lecionação com pontualidade rigorosa;
- e) Planificar as suas aulas e demais atividades que envolvam a participação dos alunos e de outros elementos da comunidade educativa;
- f) Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação dos alunos dentro e fora das instalações escolares, no exercício das suas funções;
- g) Prestar ao Conselho de Docentes/Diretor de Turma e à Direção Pedagógica toda a informação que lhe seja solicitada acerca dos alunos;

h) Guardar rigoroso sigilo/segredo profissional sobre o que for tratado em reuniões de Conselho de Docentes/ Conselho de Turma e/ou relativamente aos factos de que tenha conhecimento, em virtude das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;

i) Não utilizar o telemóvel ou outros equipamentos de comunicação durante o horário de trabalho;

j) Abster-se, no Colégio, de qualquer palavra ou atitude que, de qualquer modo, vá contra os princípios de orientação cristã do Colégio;

k) Procurar na vida privada e pública ter um comportamento que seja, para os alunos, modelo dos princípios éticos por que o Colégio se rege;

l) Procurar por todos os meios ao seu alcance concorrer para o prestígio do Colégio;

m) Valorizar-se profissionalmente, participando nas ações de formação integradas no Plano de Formação do Colégio e noutras ao seu dispor, e procurando progredir na carreira docente;

n) Cumprir as suas obrigações no que diz respeito à avaliação de desempenho docente;

o) Zelar pela conservação das instalações, do seu mobiliário, dos materiais didáticos e restante equipamento;

p) Participar ao Diretor Pedagógico comportamentos de alunos suscetíveis de constituir infração disciplinar;

q) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

#### Artigo 119.º

##### **Direitos do Pessoal Não Docente**

São direitos do Pessoal Não Docente:

a) Ser tratado com respeito por todos os elementos da comunidade educativa;

b) Ter condições de trabalho e higiene dignas e estimulantes, com meios adequados às suas tarefas;

c) Atualizar os seus conhecimentos de forma a poder desempenhar cada vez melhor as suas funções;

d) Participar em ações de formação e valorização profissional;

e) Ser informado de toda a legislação que lhe diga respeito e, sempre que o requeira, sobre os procedimentos em que seja interessado direto, bem como conhecer as resoluções definitivas que sobre ele forem tomadas;

f) Participar nas atividades realizadas no Colégio;

g) Ser compensado das horas que excedam o horário normal de trabalho, previamente autorizadas pelos seus superiores hierárquicos, no exercício de atividades relevantes para o Colégio, desde que daí não resulte prejuízo para o normal funcionamento do serviço;

h) Participar, através do seu representante, nas reuniões do Conselho Pedagógico;

i) Conhecer o Regulamento Interno.

#### Artigo 120.º

##### **Deveres do Pessoal Não Docente**

São deveres do Pessoal não Docente:

a) Tratar com respeito, correção e delicadeza qualquer membro da comunidade educativa;

b) Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo;

c) Apoiar a atuação do pessoal docente no exercício das atividades inerentes ao serviço letivo e não letivo;

d) Aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho, de modo a exercer as suas funções com eficiência e correção;

e) Ser assíduo e pontual;

f) Zelar pela conservação das instalações, do seu mobiliário, dos materiais didáticos e restante equipamento;

g) Cumprir as diretivas dos seus legítimos superiores hierárquicos;

h) Guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento, em virtude das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público;

i) Abster-se, no Colégio, de qualquer palavra ou atitude que, de qualquer modo, vá contra os princípios de orientação cristã do Colégio;

j) Procurar na vida privada e pública ter um comportamento que seja, para os alunos, modelo dos princípios éticos por que o Colégio se rege;

k) Participar ao Diretor Pedagógico comportamentos de alunos suscetíveis de constituir infração disciplinar;

l) Conhecer e cumprir o Regulamento Interno.

#### Artigo 121.º

##### **Competências dos Assistentes Educativos**

Compete ao Assistente Educativo:

- a) Acompanhar os alunos de forma vigilante e de modo a poder alertar, quando necessário, para a correção dos comportamentos e para o cumprimento das regras estabelecidas;
- b) Intervir com autoridade junto dos alunos, sempre que as situações o exijam;
- c) Zelar pelas condições de bem-estar no Colégio.

#### Artigo 122.º

##### **Competências do Pessoal dos Serviços Administrativos**

Compete ao Pessoal dos Serviços Administrativos:

- a) Assegurar o regular e correto funcionamento da administração escolar;
- b) Prestar todas as informações e esclarecimentos que são da sua competência;
- c) Contribuir para a eficiência e qualidade dos serviços;
- d) Promover um bom acolhimento de todos quantos a ele se dirigem.

#### Artigo 123.º

##### **Direitos e Deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

São direitos e deveres dos Pais/Encarregados de Educação:

- a) Serem bem acolhidos pela comunidade escolar;
- b) Conhecerem, respeitarem e contribuírem para a execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio;
- c) Subscreverem, fazendo subscrever os seus educandos, a declaração anual de aceitação do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio;
- d) Conhecerem o Estatuto do Aluno e Ética Escolar;
- e) Participarem ativamente na vida do Colégio, através da organização e da colaboração em iniciativas visando a promoção da qualidade da Instituição, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo;
- f) Acompanharem ativamente a vida escolar do seu educando;
- g) Comparecerem no Colégio sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- h) Informarem-se, informarem e serem informados, junto do Diretor de Turma, sobre todas as matérias relevantes no processo educativo e aproveitamento dos seus educandos;
- i) Serem informados das faltas dadas pelo seu educando;
- j) Justificarem as faltas dos seus educandos, de acordo com os n.ºs 4 e 5 do art.º 113.º;
- k) Serem informados da aplicação das medidas educativas disciplinares;
- l) Pronunciarem-se, nos termos da lei, sobre a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias;
- m) Recorrerem, nos termos da lei, das decisões dos órgãos do Colégio;
- n) Colaborarem com os professores no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos, diligenciando para que estes procedam com correção no seu comportamento e empenho nesse mesmo processo;
- o) Reconhecerem e respeitarem a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutirem nos seus filhos e educandos o dever do respeito para com qualquer membro da comunidade escolar;
- p) Colaborarem na elaboração do programa educativo individual;
- q) Articularem a educação na família com o trabalho escolar;
- r) Cooperarem com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no espaço escolar;
- s) Participarem no processo de avaliação dos seus educandos;
- t) Consultar, a seu pedido, o processo individual do seu educando na hora de atendimento do Diretor de Turma;
- u) Integrarem-se e participarem na Associação de Pais/Encarregados de Educação;
- v) Responsabilizarem-se pelo cumprimento do dever de assiduidade, pontualidade e disciplina dos seus educandos;
- w) Decidirem sobre a autorização de saída dos seus educandos do recinto do Colégio durante o seu horário escolar;
- x) Responsabilizarem-se pelos danos materiais provocados pelos seus educandos;

y) Responsabilizarem-se pelo cumprimento pontual e integral do pagamento das propinas devidas pela matrícula, renovação de matrícula e mensalidades dos serviços de oferta obrigatória e de oferta facultativa escolhidos.

## **CAPÍTULO XIV**

### **DISCIPLINA**

#### **Artigo 124.º**

#### **Aplicação de Medidas Disciplinares**

1 — O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no não cumprimento do dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento da comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida corretiva ou de medida disciplinar sancionatória.

2 — Todas as medidas têm objetivos pedagógicos, preventivos, dissuasores e de integração, visando garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador, o cumprimento dos deveres e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à capacidade de se relacionar com os outros, bem como a sua plena integração na comunidade educativa, observando o respeito pela autoridade do professor e demais funcionários e ainda a segurança de toda a comunidade educativa.

3 — As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.

4 — A aplicação das medidas referidas deve ser integrada no processo de identificação das necessidades educativas do aluno, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo.

5 — Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

6 — Quando o ato praticado pelo aluno for considerado de indisciplina, dentro ou fora da sala de aula, será feita participação imediata ao Diretor de Turma ou ao Diretor Pedagógico.

7 — O Diretor de Turma que entenda que o comportamento participado é passível de ser qualificado de grave ou muito grave participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor Pedagógico para efeitos de procedimento disciplinar.

8 — Na determinação da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

9 — São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

10 — São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

#### **Artigo 125.º**

#### **Medidas Disciplinares Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias**

1 — O comportamento do aluno que traduza incumprimento do dever, nos termos do disposto no n.º 1 do art.º 124.º, é passível de medidas corretivas e/ou medidas disciplinares sancionatórias.

2 — Constituem medidas corretivas:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais, serviços e equipamentos;

e) A ordem de saída dos espaços do Colégio;

f) A mudança de turma.

3 — Constituem medidas disciplinares sancionatórias:

a) A repreensão registada;

b) A suspensão da frequência da escola até 3 dias úteis;

c) A suspensão da frequência da escola entre 4 e 12 dias úteis;

d) A transferência de escola;

e) A expulsão da escola.

4 — A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.

5 — A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável com a aplicação de apenas uma medida disciplinar sancionatória.

6 — As medidas corretivas previstas no n.º 2, quando aplicadas ao aluno, devem ser comunicadas pelo Diretor de Turma ao Encarregado de Educação.

7 — Compete ao Diretor Pedagógico decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aqueles não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

#### Artigo 126.º

##### **Advertência**

1 — A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres.

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

#### Artigo 127.º

##### **Ordem de Saída da Sala de Aula**

1 — A aplicação da medida corretiva da ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada e a permanência do aluno na escola.

2 — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar implica a marcação de falta ao aluno, devendo a mesma ser comunicada, por escrito, no próprio dia, ao Diretor de Turma.

3 — O professor deve determinar uma tarefa a realizar pelo aluno durante o tempo em que seja excluído da aula e enviá-lo à Direção Pedagógica.

4 — A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

#### Artigo 128.º

##### **Atividades de Integração na Comunidade Educativa**

1 — As atividades de integração na comunidade educativa consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo.

2 — Constituem atividades de integração educativa aquelas que a seguir se indicam:

a) Execução de tarefas de reparação de equipamento danificado pelo aluno no interior e no exterior do edifício escolar;

b) Ajuda nas tarefas de limpeza e asseio das instalações do Colégio;

c) Participação em atividades de conservação do património escolar;

d) Ajuda nas atividades que se processam no recreio e noutras instalações;

e) Realização de projetos específicos sob orientação de um professor;

f) Realização de trabalhos escritos sobre temas considerados relevantes na ocasião.

3 — A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno é da competência do Diretor Pedagógico podendo, para isso, ouvir o Diretor de Turma, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, nunca superior a quatro semanas.

#### Artigo 129.º

##### **Condicionamento no Acesso a Espaços, Materiais e Equipamentos**

1 — O condicionamento no acesso a certos espaços escolares e a atividades, ou na utilização de certos materiais, equipamentos e serviços é uma forma de responsabilizar o aluno pelo comportamento desviante quanto ao saber estar num determinado local da escola, ou quanto ao uso indevido de materiais e/ou equipamentos.

2 — O condicionamento referido no número anterior não iliba o aluno e o seu Encarregado de Educação de assumir a responsabilidade pelos danos materiais provocados.

3 — A aplicação, e posterior execução, desta medida corretiva não pode ultrapassar o período de tempo superior a um ano letivo.

4 — Compete ao Diretor Pedagógico a aplicação desta medida corretiva.

#### Artigo 130.º

##### **Ordem de Saída dos Espaços do Colégio**

1 — A aplicação da medida da ordem de saída dos espaços do Colégio poderá ocorrer sempre que o aluno pratique reiteradamente comportamentos indecorosos ou desajustados em ambiente escolar e que, pela sua dimensão pública, se tornam perturbadores ou constrangedores para os outros elementos da comunidade educativa.

2 — A aplicação da medida corretiva da ordem de saída dos espaços do Colégio é da exclusiva competência do Diretor Pedagógico, após informação ao respetivo Encarregado de Educação.

3 — A ordem de saída dos espaços do Colégio implica a marcação de falta injustificada ao aluno nos tempos a que o aluno venha a faltar.

#### Artigo 131.º

##### **Mudança de Turma**

1 — A mudança de turma poderá ocorrer sempre que o aluno revele um comportamento inadequado à sala de aula e possa pôr em causa o processo de ensino-aprendizagem dos colegas da turma, ou do normal relacionamento com algum ou alguns deles.

2 — Compete ao Diretor Pedagógico a aplicação desta medida corretiva.

#### Artigo 132.º

##### **Repreensão Registada**

1 — A medida disciplinar sancionatória de repreensão registada consiste no registo de uma censura face a um comportamento perturbador, a qual visa promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres no Colégio.

2 — Compete ao professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou ao Diretor Pedagógico, nas restantes situações, a aplicação desta medida educativa disciplinar, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação que norteou tal decisão.

#### Artigo 133.º

##### **Suspensão da Frequência da Escola até 3 dias úteis**

1 — A suspensão da frequência da escola até 3 dias úteis é entendida como medida dissuasora e aplicada em casos excecionais.

2 — A suspensão da frequência da escola até 3 dias úteis impede o aluno de entrar nas instalações do Colégio e dá lugar à marcação de faltas injustificadas.

3 — A aplicação desta medida disciplinar sancionatória compete ao Diretor Pedagógico, que garante os direitos de audiência e defesa do aluno visado. A mesma aplicação é fundamentada nos factos que a suportam.

#### Artigo 134.º

##### **Suspensão da Frequência da Escola entre 4 e 12 dias úteis**

1 — A suspensão da frequência da escola entre 4 e 12 dias úteis impede o aluno de entrar nas instalações do Colégio, dando lugar à marcação de faltas injustificadas.

2 — A suspensão da frequência da escola não deve colocar em causa a avaliação das aprendizagens, pelo que, em caso de coincidência com algum momento de avaliação sumativa, deverá ser possibilitada ao aluno essa mesma avaliação.

3 — A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão de frequência da escola entre 4 e 12 dias úteis, é precedida da audição em auto do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos como da sua defesa.

4 — A aplicação desta medida educativa disciplinar compete ao Diretor Pedagógico que pode, previamente, ouvir o conselho de turma e, depois, os Encarregados de Educação, fixando os termos e condições em que tal medida será executada.

#### Artigo 135.º

##### **Transferência de Escola**

1 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns membros da comunidade educativa.

2 — A aplicação desta medida é da competência do Diretor do Colégio.

#### Artigo 136.º

##### **Procedimento Disciplinar**

1 — A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 3 do art.º 117.º é do Diretor Pedagógico, devendo o despacho instaurador e de nomeação do instrutor (que deve ser um professor da escola) ser proferido no prazo de dois dias úteis a contar do conhecimento da situação.

2 — No mesmo prazo, o Diretor Pedagógico notifica os pais/encarregados de educação do aluno pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.

3 — O Diretor Pedagógico deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

4 — A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e do respetivo Encarregado de Educação.

5 — Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.

6 — No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do professor-tutor do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor Pedagógico.

7 — Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

8 — Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três dias úteis, e remete ao Diretor Pedagógico um relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

#### Artigo 137.º

##### **Suspensão preventiva do aluno**

1 — No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor Pedagógico pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2 — A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor Pedagógico considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

3 — Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória (prevista na alínea c) do n.º 3 do art.º 125.º que venha a ser aplicada na sequência do procedimento disciplinar previsto no art.º 136.

4 — O Encarregado de Educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor Pedagógico deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens.

5 — Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, pelo Diretor Pedagógico, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades pedagógicas a realizar com o acompanhamento dos pais/encarregados de educação.

6 — A suspensão preventiva do aluno será comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor Pedagógico ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### Artigo 138.º

##### **Decisão Final**

1 — A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, no âmbito das competências do Diretor Pedagógico, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que receba o relatório do instrutor.

2 — A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente aos Pais/Encarregados de Educação nos dois dias úteis seguintes.

3 — Da decisão final cabe recurso, nos termos da lei, a interpor no prazo de cinco dias úteis.

#### Artigo 139.º

##### **Tipificação de outras infrações na comunidade educativa**

1 — Consideram-se ainda infrações, no âmbito da comunidade educativa, os seguintes comportamentos:

- a) Posse de objetos perigosos;
- b) Uso ou posse de substâncias aditivas, nomeadamente de tabaco, de drogas ou de álcool;
- c) Utilização de objetos pontiagudos ou cortantes, nomeadamente compassos, x-atos, tesouras, em situações não autorizadas;
- d) Desrespeito, insubordinação, insolência ou ofensa para com qualquer membro da comunidade educativa;
- e) Agressões físicas ou verbais;
- f) Coação sobre colegas;
- g) Destruição ou danificação, deliberada ou negligente, do património e bens do Colégio;
- h) Registo de imagem ou som nos espaços do Colégio sob qualquer suporte;
- i) Publicação ou difusão de imagens ou sons que tenham sido captados na sala de aula ou em outro espaço do Colégio, sem autorização da Direção na escola ou fora dela, nomeadamente via Internet, sob qualquer que seja o suporte;
- j) Publicação de conteúdos relacionados com o Colégio sob qualquer suporte;
- k) Publicação de conteúdos ofensivos para com qualquer elemento da comunidade educativa sob qualquer suporte;
- l) Danificação deliberada do cartão do Colégio;

- m) Furto ou roubo;
- n) Uso de obscenidades e grosserias;
- o) Uso de vestuário inadequado;
- p) Falta de decoro;
- q) Saídas do Colégio sem autorização;
- r) Falsificação de assinaturas dos encarregados de educação ou de professores;
- s) Falta às aulas ou a outras atividades, estando no Colégio;
- t) Entrada em locais reservados e/ou proibidos;
- u) Posse de quantias avultadas em dinheiro;
- v) Transporte de artigos (alimentares, lúdicos...) para dentro do Colégio adquiridos no exterior em resultado das saídas dos alunos;
- w) Outras não indicadas e que o Conselho de Turma ou a Direção Pedagógica considerem como infrações ao código de disciplina.

## **CAPÍTULO XV**

### **DISPOSIÇÕES COMUNS**

#### Artigo 140.º

#### **Convocatórias, Comunicações e Ordens de Serviço**

- 1 — A informação respeitante aos professores será afixada na Sala dos Professores e na Sala de Diretores de Turma, nos expositores a ela especificamente destinados.
- 2 — A informação sindical terá local próprio para ser afixada, na Sala dos Professores.
- 3 — A informação respeitante aos alunos será afixada nos placares para esse efeito.
- 4 — É proibido o registo de imagens sob qualquer suporte de qualquer informação relativa a alunos, nomeadamente pautas de avaliação, de acordo com as normas da proteção de dados.
- 5 — A informação respeitante ao pessoal não docente será afixada em local próprio.
- 6 — A informação relativa ao público será afixada no átrio principal do Colégio.
- 7 — Sempre que a Direção Pedagógica o julgar conveniente, a informação será lida nas salas de aula e rubricada pelo respetivo professor; quando se tratar de uma informação para conhecimento individual, será apresentada ao próprio e por este rubricada.
- 8 — As informações previstas nos números anteriores, emanadas pelo Colégio, poderão ser publicitadas na página eletrónica da instituição ou enviadas através de e-mail.

## **CAPÍTULO XVI**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### Artigo 141.º

#### **Disposições Finais**

- 1 — Qualquer comunicado, aviso ou ordem de serviço só poderá ser lido nas aulas ou afixado depois de devidamente autorizado pela Direção Pedagógica.
- 2 — É proibida a venda de artigos e objetos de natureza diversa em todas as instalações escolares e suas imediações, exceto quando haja autorização explícita da Direção Pedagógica.
- 3 — O Colégio não pode ser responsabilizado por quaisquer perdas ou danos provocados em objetos pessoais de qualquer membro da comunidade educativa.
- 4 — A inobservância dos preceitos reguladores da vida escolar, em geral, e deste Regulamento, em particular, implica sanções de acordo com as disposições legais vigentes.
- 5 — Os casos omissos neste Regulamento Interno serão regidos pela legislação em vigor emanada do Ministério da Educação e pela Direção do Colégio, ouvido o Conselho Pedagógico, quando necessário.

6 — Este Regulamento, aprovado pelo Diretor do Colégio, depois de auscultado o Conselho Pedagógico, entra em vigor após ratificação da Direção da Fundação S. José, sendo divulgado a toda a comunidade educativa, e manter-se-á enquanto não for revogado no todo ou em parte pelo Diretor ou pela lei.

Aprovado em 26 de julho de 2024

O Diretor do Colégio da Via-Sacra  
*Cón. Carlos Martins Casal*

Ratificado em 26 de julho de 2024

O Presidente da Direção da Fundação S. José  
*Paulo José Machado Ferreira*