UT VITAM HABEANT

SAGRADO

Colégio do Sagrado Coração de Maria | Lisboa



REGULAMENTO INTERNO

ÍNDICE

APROVAÇÃO DO DOCUMENTO 1

I – INTRODUÇÃO 2

II – DA PERTENÇA E INSPIRAÇÃO 4

Secção I – Disposições Gerais 4

III – DOS EDUCANDOS 6

Secção I – Direitos e Deveres 6

Secção II – Frequência | Assiduidade | Pontualidade | Faltas 13

Secção III – Disciplina | Infração 20

Secção IV – Avaliação e Promoção do Sucesso Escolar 34

Secção V – Pré-Inscrições 35

Secção VI – Frequência | Matrículas | Renovação de Matrículas 37

Secção VII – Atividades Escolares 40

Secção VIII – Processo Individual do Aluno 43

Secção IX – Diplomas de Mérito 44

Secção X – Representação dos Alunos 45

IV – DOS EDUCADORES 52

Secção I – Corpo Docente 52

Secção II – Corpo Não Docente 55

Secção III – Avaliação de Desempenho de Docentes e Não Docentes 57

Secção IV – Encarregados de Educação | Pais 58

V – DOS ÓRGÃOS 60

Secção I – Órgãos de Direção Pedagógica e de Gestão 60

Secção II – Coordenação e Orientação Pedagógica 64

Secção III – Órgãos de Apoio Pedagógico 73

VI – DO FUNCIONAMENTO 76

Secção I – Espaços e Recursos de Apoio Pedagógico 77
Secção II – Serviços 82
VII – DA SEGURANÇA 85
Secção I – Segurança 85
Secção II – Regulamento Geral da Proteção de Dados 88
VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS 91
Secção I 91

APROVAÇÃO DO DOCUMENTO

- **Responsáveis:**

  Entidade Titular

  Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria em Portugal

  - Representante da Entidade Titular | Administradora – Ir. Cidália Dinis

  Direção Pedagógica

  - Diretor Pedagógico – Paulo Campino
  - Administradora – Ir. Cidália Dinis
  - Religiosa do Sagrado Coração de Maria – Ir. Maria das Dores Martins
  - Coordenador do Pré-Escolar – Luís Pedro de Sousa
  - Coordenadora do 1.º Ciclo do Ensino Básico – Susana Almeida
  - Coordenadora do 2.º Ciclo do Ensino Básico – Maria João Lourenço
  - Coordenadora do 3.º Ciclo do Ensino Básico – Daniela Santos
  - Coordenadora do Ensino Secundário – Cláudia Henriques

- **Periodicidade de revisão:**

  Sempre que necessário

- **Divulgação:**

  Comunidade Educativa

- **Aprovado por:**

  Diretor Pedagógico – Paulo Campino

  Administradora – Ir. Cidália Dinis

- **Data de aprovação:**

  Novembro de 2026

- **Versão:**

  V01 – Versão inicial (revisão e reestruturação do sistema de gestão documental).

I – INTRODUÇÃO

"É muito importante que as crianças vejam, na prática, aquilo que lhes dizem em palavras, pois elas ouvem mais pelos olhos do que pelos ouvidos."

— Pe. Gailhac

A nossa herança educativa estimula-nos a estarmos atentos aos sinais dos novos tempos e à procura de respostas inovadoras na capacitação dos nossos jovens para a transformação da sociedade.

No âmbito da autonomia das escolas, e tendo em conta a legislação em vigor e a especificidade própria do nosso Colégio, apresentamos o Regulamento Interno, desejando que traduza a nossa vivência diária enquanto comunidade educativa.

Considerando a organização um dos alicerces que sustenta a comunidade educativa, valorizamos a responsabilidade individual e coletiva, reconhecendo que um ambiente organizado propicia uma aprendizagem mais eficiente. Um ambiente no qual cada estudante é desafiado a superar limites, onde a excelência é a norma e a inovação é a regra.

Neste documento está contida a orgânica do Colégio, inspirada no Ideário do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria, em Portugal[1], e nele se manifesta a nossa filosofia educativa e o modo como trabalhamos, educando para que todos tenham vida.

Fiéis à visão de fé do Pe. Jean Gailhac e à de história do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria ao serviço da educação, promovemos a formação integral da pessoa, a educação para a justiça, a integração ética no mundo do trabalho, num espírito de comunhão, promovendo a excelência de qualidade a partir da centralidade de Jesus Cristo e a corresponsabilidade na missão educativa, aceitando o desafio constante de uma sociedade em mudança.

O objetivo do Regulamento Interno é traduzir o compromisso assumido por toda a comunidade educativa, que engloba alunos, professores, colaboradores, pais e/ou encarregados de educação e visitantes, do seguinte modo:

- implementando normas gerais reguladoras do comportamento individual e social;
- promovendo e incentivando atitudes de responsabilidade e autonomia;
- proporcionando a formação da personalidade;
- adequando os comportamentos às normas e valores estabelecidos;

[1] *Ideário do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria, em Portugal – doravante referido como Ideário.*

Deste modo, o Regulamento Interno não é apenas um guia, mas uma declaração de compromisso mútuo. Estamos unidos na construção da excelência, moldando não apenas estudantes, mas, acima de tudo, cidadãos com pensamento crítico, construtores de uma sociedade mais fraterna. Juntos, trilhamos o caminho do conhecimento, celebrando a criatividade, a organização, o empenho e o rigor como pilares fundamentais da nossa comunidade.

O presente documento, juntamente com o Projeto Educativo e o Ideário, confere singularidade e identidade ao nosso Colégio, e, reciprocamente, imprime-lhe o carisma do Instituto que lhe dá vida.

II – DA PERTENÇA E INSPIRAÇÃO

CAPÍTULO I

Secção I – Disposições Gerais

Artigo 1.º

1. O Colégio do Sagrado Coração de Maria é uma escola católica que leciona do pré-escolar ao ensino secundário.

Artigo 2.º

Estatuto jurídico

1. O Colégio é um estabelecimento do Ensino Particular, a funcionar em regime de Autonomia Pedagógica para todos os níveis de ensino, de acordo com os normativos legais e alvará concedido – Alvará n.º 515, do Ministério da Instrução Pública, de 1 de outubro de 1941.
2. De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, enquanto estabelecimento que se enquadra nos princípios gerais, finalidades, estruturas e objetivos do sistema educativo, o Colégio é parte integrante da rede escolar nacional, sendo os estudos nele ministrados e as certificações de habilitações concedidas oficialmente reconhecidas.

Artigo 3.º

Propriedade

1. O Colégio é propriedade do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria[2], em Portugal, congregação religiosa apostólica de carácter internacional, que é também a sua entidade titular.

[2] *Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria, doravante referido como IRSCM.*

Artigo 4.º

Missão e visão

1. Inspirados pelo espírito dos fundadores do IRSCM, por toda a história da Instituição, definimos como Missão e Visão orientadoras de toda a nossa ação presente e futura: EDUCAR PARA QUE TODOS TENHAM VIDA!

Artigo 5.º

Documentos Institucionais

1. A nossa identidade, perspetivas e formas de atuação, bem como a nossa organização, funcionamento e objetivos estão contidos nos seguintes documentos, disponíveis para consulta em www.cscm-lx.pt:
   a) **Ideário**, que contém os princípios orientadores comuns para obras e presenças educativas RSCM;
   b) **Projeto Educativo**, que apresenta a Missão a que nos propomos e a Visão de escola que pretendemos concretizar;
   c) o presente **Regulamento Interno**, que caracteriza a organização do Colégio e define o regime de funcionamento dos seus órgãos, estruturas e serviços e prevê os direitos e deveres de todos os membros da comunidade educativa;
   d) **Normas Administrativas**, que define as normas de carácter administrativo a cumprir;
   e) **Plano Anual de Atividades**, que elenca todas as atividades a desenvolver durante cada ano letivo (documento de acesso exclusivo à comunidade educativa);
   f) Outros documentos administrativos quer do Colégio, quer do IRSCM em Portugal.

III – DOS EDUCANDOS

CAPÍTULO II

Secção I – Direitos e Deveres

Artigo 1.º

Direitos do aluno

O direito à educação e a uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, deve compreender, entre outros, os seguintes direitos:

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
2. Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto no Projeto Educativo, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso.
3. Usufruir de um ambiente de trabalho estimulante e criativo, que lhe permita desenvolver as suas potencialidades intelectuais e a sua personalidade, num clima de amizade, apoio e confiança, de modo a sentir-se realizado nas várias etapas do seu crescimento, propiciando a realização de aprendizagens bem sucedidas.
4. Usufruir de um Projeto Educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade.
5. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
6. Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas no Colégio ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido.
7. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e de enriquecimento curricular, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade.

8. Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo.
9. Ver salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar.
10. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de doença súbita ou acidente ocorridos ou manifestados no decorrer das atividades escolares.
11. Ver garantida a confidencialidade das informações constantes do seu processo individual.
12. Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Colégio, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno.
13. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio e ser ouvido pelos professores, diretor de turma e órgãos de administração e gestão do Colégio em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse.
14. Ser informado sobre o Projeto Educativo e Regulamento Interno do Colégio e, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo.
15. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.
16. Participar nas demais atividades do Colégio, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno.
17. Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.
18. Ter garantido acesso personalizado e seguro aos meios tecnológicos no espaço do Colégio, através de uma senha pessoal de acesso, conta de email e identidade digital.
19. Beneficiar de medidas, a definir pelo Colégio, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

Artigo 2.º

Deveres do aluno

Uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento do processo educativo, que o leva ao dever de:

1. Conhecer e assumir de forma personalizada, de acordo com o seu nível etário, as atitudes e valores decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo.
2. Conhecer e cumprir as normas do presente regulamento.
3. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, discriminar em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
4. Empenhar-se de forma responsável e comprometida no desenvolvimento das suas aprendizagens, da sua educação e formação integral.
5. Potenciar todas as suas capacidades através de um estudo empenhado e responsável.
6. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
7. Apresentar todo o material necessário às atividades letivas.
8. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino.
9. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa.
10. Respeitar a autoridade e as instruções dos docentes e não docentes.
11. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todos os alunos.
12. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no Colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
13. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, psicológica, moral ou patrimonial de docentes, não docentes e alunos.
14. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos.

15. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do Colégio, fazendo uso correto dos mesmos.
16. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa.
17. Permanecer no Colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção Pedagógica da escola.
18. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração.
19. Ser portador do cartão de estudante e apresentá-lo, em bom estado de conservação, sempre que o mesmo lhe seja solicitado.
20. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas.
21. Não transportar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa.
22. Não transmitir a senha pessoal de acesso informático/digital a terceiros, em situação alguma;
23. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual.
24. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, ou em equipamentos ou instalações do Colégio, ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar, e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

Artigo 3.º

Uso do vestuário

O aluno deve apresentar-se com vestuário que se revele adequado ao espaço escolar, em função da idade e da especificidade das atividades escolares, respeitando os seguintes aspetos:

1. Os alunos dos 3 anos ao 9.º ano têm de se apresentar com vestuário da linha Sagrado, a saber:
   a) parte de cima e panamá (no caso do Pré-escolar), exclusivamente Linha Sagrado;
   b) parte de baixo da Linha Sagrado ou calças / saia / calções de ganga (azul-claro ou azul-escuro) ou calças / saia / calções de sarja (azul-escuro).

2. Na disciplina de Educação Física, exclusivamente equipamento desportivo da linha Sagrado, calçado apropriado para a prática desportiva (solas altas para impactos), sapatilhas para espaços interiores (ginásios) e patins com proteções (do 3.º ao 6.º ano).
3. Nas disciplinas do Departamento de Ciências Experimentais só é permitida a realização de atividades experimentais com a bata.
4. Não é permitido o uso de: camisolas de alças, tops e decotes pronunciados, shorts, minissaias e chinelos de praia, apliques e desenhos na roupa, exceto em atividades em que este vestuário seja permitido pelo respetivo regulamento.
5. Em caso de não cumprimento, o aluno não participa na atividade escolar, sendo encaminhado para a auxiliar do piso a fim de trocar a roupa por uma peça do Colégio, que terá de devolver posteriormente.
6. Em caso de incumprimento reiterado, este facto terá influência na avaliação das Atitudes.

Artigo 4.º

Equipamentos tecnológicos e meios de comunicação

Uma escolaridade bem-sucedida implica a responsabilização do aluno, designadamente quanto ao uso adequado dos equipamentos tecnológicos e do acesso à informação. Por isso, o aluno tem a obrigação de:

1. Usar apenas os equipamentos tecnológicos, programas ou aplicações informáticas nos locais onde decorram atividades escolares, quando devidamente autorizados.
2. No caso do computador pessoal:
   a) Pré-Escolar, 1.º CEB e 2.º CEB: Não é permitido no Colégio.
   b) 3.º CEB e Ensino Secundário: O seu uso só é permitido em tempo letivo (aulas) e quando autorizado pelo professor.
3. No caso concreto de dispositivos eletrónicos de comunicação móvel com acesso à Internet (smartphone / smartwatch):
   a) Pré-Escolar e 1.º CEB: Não é permitido no Colégio.
   b) 2.º CEB e 3.º CEB: O seu uso não é permitido no espaço do Colégio.
      (i) Caso o aluno tenha o referido dispositivo, no início da primeira aula coloca-o na caixa da turma e o mesmo só lhe é entregue no final da última aula do dia.

(ii) No caso dos alunos que não almoçam no Colégio, poderá ser entregue na hora do almoço mediante autorização fundamentada do Encarregado de Educação, que deverá ser enviada no início do ano letivo. Não se aceitam autorizações para saídas esporádicas à hora do almoço. Nestas situações, não há lugar a entrega do dispositivo.

(iii) De volta ao Colégio, após o almoço, os alunos não poderão usar o dispositivo. O não cumprimento desta norma implica a retirada do mesmo ao aluno por qualquer colaborador do Colégio.

c) Ensino Secundário:

(i) O seu uso não é permitido nos corredores e no refeitório / bar.

(ii) O uso indevido de qualquer dispositivo eletrónico pessoal (computador, smartwatch, smartphone) pode implicar que o mesmo seja retirado ao aluno, sendo entregue ao Diretor de Turma / Coordenador de Ciclo, que define o momento e circunstância da sua devolução ao aluno ou ao Encarregado de Educação.

(iii) A devolução referida no ponto anterior pode não acontecer no mesmo dia em que o mesmo foi retirado.

(iv) A equipa de Cidadania Digital ou um membro da Direção Pedagógica pode fazer uma pesquisa ao equipamento tecnológico, com o consentimento do aluno maior de idade ou dos pais / Encarregados de Educação nos outros casos. Caso se suspeite de atividade ilícita, o Diretor Pedagógico comunica a situação às autoridades competentes.

(v) Os alunos não podem captar som ou imagem sem autorização prévia de docentes e/ou não docentes.

(vi) O Colégio não assume qualquer responsabilidade decorrente da publicação de imagens e/ou outras publicações que venham a ser colocadas em qualquer rede social ou afins, que não as oficiais do Colégio e do IRSCM.

Artigo 5.º

Utilização de dispositivos eletrónicos em sala de aula

A utilização de computadores como material escolar requer regras claras para garantir um uso correto em ambiente educativo.

1. O aluno tem de:
   a) trazer o seu computador diariamente;
   b) ter os manuais digitais instalados e acessíveis no seu computador;
   c) ter aplicações, definidas como obrigatórias, instaladas e acessíveis no seu computador;
   d) ter auscultadores individuais;
   e) trazer o computador carregado de casa;
   f) levar o computador para casa depois das aulas.
2. A ausência de algum dos elementos referidos, implica a marcação de falta de material.
3. O computador e os componentes amovíveis têm de vir identificados de forma visível.
4. O ambiente de trabalho do computador tem de estar personalizado com a identificação do aluno.
5. Durante a aula, o aluno apenas pode:
   a) utilizar o computador para fins educativos;
   b) executar as tarefas indicadas pelo professor;
   c) aceder a websites ou aplicações relacionadas com a aula ou tarefa solicitada pelo professor;
   d) utilizar o computador no tempo definido pelo professor.
6. Durante a sua utilização, o computador permanece em cima da mesa de trabalho, salvo indicação dada pelo professor.
7. Em atividades letivas ou não letivas, o aluno não pode:
   a) utilizar de forma inoportuna as aplicações autorizadas;
   b) aceder a websites ou aplicações que não sejam adequados/ autorizados no ambiente educativo;
   c) aceder ou armazenar conteúdo impróprio, de natureza ilegal ou antiética;
   d) captar sons ou imagens sem autorização prévia do professor;

e) publicar qualquer imagem, fotografia ou vídeo envolvendo colegas, professores, funcionários, pais e/ou encarregados de educação e familiares;

f) partilhar senhas ou informações pessoais com outros alunos;

g) copiar ou partilhar trabalhos sem permissão do autor, respeitando, assim, os direitos de autor e a propriedade intelectual.

8. É da responsabilidade do aluno:

   a) trazer o computador com a bateria carregada ao início do dia de aulas;

   b) manter o computador em local seguro quando não estiver a ser utilizado;

   c) não brincar ou correr com o computador;

   d) fazer cópias do trabalho realizado no computador na área pessoal das plataformas utilizadas pelo Colégio.

9. É da responsabilidade do aluno / Encarregado de Educação a manutenção do computador.

10. O Colégio não se responsabiliza por qualquer dano, perda ou furto do computador pessoal do aluno.

Em caso de não cumprimento das situações descritas nos pontos anteriores, em situação reincidente, será aplicada medida disciplinar definida pelo presente Regulamento Interno.

Secção II – Frequência | Assiduidade | Pontualidade | Faltas

Artigo 6.º

Pontualidade e assiduidade

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

1. Os encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

2. O dever de assiduidade e pontualidade implica a presença e a pontualidade do aluno na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada às normas e regulamentos do Colégio, em função da sua idade.

3. O controlo da assiduidade e pontualidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definido no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que estão obrigados a participar.
4. As normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos encarregados de educação são fixadas no presente regulamento.

Artigo 7.º

Faltas e sua natureza

1. Considera-se falta a ausência ou a falta de pontualidade do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.
2. A falta a uma atividade escolar que coincide com aulas letivas será marcada na respetiva disciplina que consta do horário semanal.
3. O aluno dispõe, no primeiro tempo letivo, de tolerância de cinco minutos, finda a qual lhe será marcada uma falta de atraso que equivale a uma falta de presença.
4. Se o aluno chegar atrasado a um instrumento de avaliação não lhe será concedida tolerância de tempo.
5. Serão aceites, para atraso à primeira hora da manhã, justificações relativas a trânsito / mal-estar matinal / logística familiar / despertador não tocar, até um máximo de três por período. A partir daí o atraso com base nas justificações referidas não será aceite e a falta permanece como injustificada.
6. Há lugar à marcação de falta de presença sempre que o aluno se apresente sem o vestuário da Linha Sagrado, de acordo com o número 5 do artigo 3.º.
7. É considerada falta de material sempre que o aluno se apresente sem o material didático ou equipamento necessários, nomeadamente o computador para os alunos do 7.º ao 12.º ano.
8. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
9. As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma nos suportes administrativos adequados.
10. As faltas resultantes da aplicação da medida disciplinar ordem de saída da sala/ local da atividade ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

11. Compete à Direção Pedagógica garantir o suporte administrativo adequado ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.
12. A falta a aulas para a participação em atividades do Plano Anual de Atividades do Colégio não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, pelo que não será registada.

Artigo 8.º

Dispensa da atividade física

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

Artigo 9.º

Justificação de faltas

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
   a) doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
   b) isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;

d) nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

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

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

g) ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comummente reconhecida como própria dessa religião;

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

i) preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

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

k) outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e seja considerado atendível pelo Diretor Pedagógico, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma;

l) as decorrentes de suspensão preventiva, aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de, ao aluno, não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, mas sim lhe ser aplicada medida não suspensiva do Colégio, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

m) participação em atividade prevista no Plano Anual de Atividades do Colégio, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita / atividade;

n) outros factos previstos no Regulamento Interno do Colégio.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais e/ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma no painel de gestão ou por e-mail.
3. O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar ao encarregado de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada contribuir para o correto apuramento dos factos.
4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 5.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
5. O Regulamento Interno do Colégio explicita a tramitação conducente à aceitação da justificação, as consequências do seu eventual incumprimento e os procedimentos a adotar.
6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno poderá beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta, a definir pelos professores.

Artigo 10.º

Faltas injustificadas

1. As faltas são injustificadas quando:
   a) não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
   b) a justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
   c) a justificação não tenha sido aceite;
   d) a marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula/ atividade ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, no prazo máximo de cinco dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 11.º

Faltas a instrumentos de avaliação

1. A falta ou a não realização de um instrumento de avaliação é regulamentada nos critérios de avaliação gerais.

Artigo 12.º

Excesso grave de faltas

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:
   a. 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º Ciclo do Ensino Básico;
   b. o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores o encarregado de educação, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma, ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas, ou pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao Colégio, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e jovens em Risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Colégio e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

Artigo 13.º

Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas

1. A ultrapassagem dos limites de faltas previstos constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas no Regulamento Interno do Colégio.

2. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas poderá exigir ao aluno o cumprimento de medidas de recuperação e/ ou corretivas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
3. O previsto nos números anteriores pressupõe a responsabilização dos encarregados de educação do aluno.
4. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos encarregados de educação, pelo diretor de turma ou professor titular de turma e registadas no processo individual do aluno.
5. A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no Regulamento Interno do Colégio relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

Artigo 14.º

Medidas de recuperação e de integração

1. A violação dos limites de faltas previstos no artigo 12.º pode obrigar ao cumprimento da medida de recuperação e integração. Esta decisão é da responsabilidade da Direção Pedagógica e pretende recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pela qual os alunos e os encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia e serão relativas às matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à Direção Pedagógica definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas.

6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula/ atividade ou disciplinar sancionatória de suspensão.
8. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto na alínea 2 do artigo 20.º.

O incumprimento das medidas e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público, junto do tribunal de família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do Colégio e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo.

Secção III – Disciplina | Infração

Artigo 15.º

Qualificação de infração

1. A violação, pelo aluno, de algum dos deveres previstos no Regulamento Interno do Colégio de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida disciplinar corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos nos artigos 19.º a 23.º e nos artigos 24.º a 26.º desta secção.

3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 24.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 24.º a 27.º e 29.º.

Artigo 16.º

Participação de ocorrência

1. O docente ou o não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los, por escrito, no prazo de um dia útil, à Direção Pedagógica.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma ou ao diretor de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participará, por escrito, no prazo de um dia útil, à Direção Pedagógica.

Artigo 17.º

Finalidades das medidas disciplinares

1. Os alunos estão sujeitos a ação disciplinar quando não cumprirem as normas constantes do Regulamento Interno, ou praticarem quaisquer atos ou omissões contrárias aos seus deveres para com os restantes membros da comunidade educativa, em desrespeito pelos valores e princípios decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo, e/ ou de forma a perturbar o funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa.
2. Conforme a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, a ação disciplinar poderá consubstanciar-se na aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ ou sancionatórias.
3. Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

4. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Colégio, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
5. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
6. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as caraterísticas individuais e as necessidades educativas do aluno, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Trabalho da Turma e do Projeto Educativo do Colégio, nos termos do respetivo Regulamento Interno.

Artigo 18.º

Determinação da medida disciplinar

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

Artigo 19.º

Medidas disciplinares corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 3 do artigo 17.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no Regulamento Interno do Colégio:

a) advertência, que 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 evite tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do docente, cabendo, fora dela, a qualquer docente ou não docente;

b) ordem de saída temporária da sala de aula e demais locais onde se desenvolva a atividade letiva ou não letiva é uma ordem da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta disciplinar injustificada ao aluno, o preenchimento de registo de ocorrência e a permanência do aluno no Colégio. O professor definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada esta medida corretiva;

c) atividades de integração no Colégio ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e/ ou semanal de permanência obrigatória do aluno no Colégio ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;

d) condicionamento no acesso a espaços escolares, à participação em algumas atividades (aulas, visitas de estudo, passeios ou outras), à utilização de materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) mudança de turma;

f) suspensão da renovação de matrícula para o ano letivo seguinte.

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

4. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência do Diretor Pedagógico que, para o efeito, procede sempre à audição do diretor de turma ou do professor titular da turma à qual o aluno pertença.

5. A aplicação da medida corretiva prevista na alínea f) do n.º 2 é da competência do Diretor Pedagógico.

6. A identificação das atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem, assim como a definição das competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2, compete à Direção Pedagógica.
7. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada ao encarregado de educação.

Artigo 20.º

Atividades de integração na escola ou na comunidade

1. A execução de atividades de integração na comunidade educativa traduz-se no desempenho de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica e o desenvolvimento do sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
2. O cumprimento das atividades realiza-se em período horário letivo ou suplementar ao horário letivo, no espaço escolar, podendo, para o efeito, ser aumentado o período diário e/ ou semanal de permanência obrigatória do aluno no Colégio.
3. O cumprimento desta medida realiza-se sempre sob supervisão do Colégio.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer no Colégio durante o mesmo.

Artigo 21.º

O condicionamento no acesso a espaços escolares, à participação em algumas atividades, à utilização de materiais e equipamentos

1. Consiste em privar o aluno, durante um determinado período de tempo, de ter acesso a determinados espaços, equipamentos (do Colégio ou pessoais, nomeadamente telemóveis ou afins), ou de participar numa atividade.

2. A aplicação desta medida não deve prejudicar o acesso do aluno a materiais indispensáveis para a atividade letiva e não pode ultrapassar um período de tempo correspondente ao ano letivo da sua aplicação.

Artigo 22.º

Mudança de turma

1. A análise da situação e posterior decisão carece de informação fundamentada a apresentar ao Diretor Pedagógico.
2. A aplicação desta medida é da competência do Diretor Pedagógico, que deve pedir parecer à Direção Pedagógica e pode, se considerar pertinente, obter parecer prévio do Conselho de Turma.

Artigo 23.º

Suspensão de renovação da matrícula

1. Pode ser aplicada a um aluno, em qualquer momento do ano letivo, como consequência dos seus comportamentos e atitudes, de acordo com o n.º1, do artigo 17.º.
2. Deve ser aplicada sempre que se entenda que pode promover a mudança de comportamento por parte do aluno, ao longo do ano letivo.
3. A aplicação desta medida é da competência do Diretor Pedagógico, que deve pedir parecer à Direção Pedagógica e pode, se considerar pertinente, obter parecer prévio do Conselho de Turma.
4. No final do ano letivo, compete ao Diretor Pedagógico a decisão de emitir parecer favorável ou desfavorável à renovação de matrícula do aluno, depois de consultar a Direção Pedagógica e o Conselho de Turma.

Artigo 24.º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo docente, ou não docente, que a presenciou ou dela teve conhecimento, à Direção Pedagógica, com conhecimento ao diretor de turma ou professor titular de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
   a) repreensão registada;
   b) suspensão até 3 dias úteis;
   c) suspensão entre 4 e 12 dias úteis;
   d) impedimento de frequência do Colégio.
3. A repreensão registada é aplicada perante um comportamento perturbador do funcionamento, das atividades, do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa. Consiste numa censura escrita ao aluno e arquivada no seu processo individual.
4. A medida definida no número anterior implica que a repreensão seja averbada no processo individual do aluno, com a identificação do autor do ato decisório, data e fundamentação que justificou a aplicação da mesma. Este procedimento é da competência do Diretor Pedagógico.
5. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, consiste em impedir o aluno, de idade não inferior a dez anos, de frequentar as atividades letivas, o que pode incluir a proibição de entrar nas instalações do Colégio, perante um comportamento perturbador do funcionamento, das atividades, do Colégio ou das relações, no âmbito da comunidade educativa, o que constitui uma infração grave.
6. A aplicação da medida referida no número anterior é da competência do Diretor Pedagógico, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
7. Compete ao Diretor Pedagógico, ouvido o Encarregado de Educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória, referida nos números 5.º e 6.º do presente artigo, é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização do Encarregado de Educação.

8. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º.
9. Compete ao Diretor Pedagógico a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 26.º, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.
10. A aplicação da medida disciplinar de impedimento de frequência do Colégio será aplicada ao aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Projeto Educativo ou tenha um comportamento incorreto, reiterado, que se torne prejudicial para o próprio e/ ou para o grupo em que está inserido.
11. A medida referida no ponto 10 é da competência do Diretor Pedagógico, que deve ouvir a Direção Pedagógica e, se assim o entender, obter parecer junto do Conselho de Turma.
12. A medida disciplinar de impedimento de frequência do Colégio é aplicada ao aluno quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização, no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
13. A partir do momento em que é aplicada esta medida, o aluno deixa de ser considerado como estando a frequentar o Colégio, pelo que não pode aceder ao mesmo, e o Colégio cessa todas as obrigações para com ele.
14. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à Administradora decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros.

Artigo 25.º

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas disciplinares corretivas previstas nas alíneas a) a f) do n.º 2 do artigo 19.º é acumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas disciplinares corretivas é acumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 26.º

Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 24.º é da competência do Diretor Pedagógico.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor Pedagógico, no prazo de três dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor do Colégio, e notifica o encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. A Direção Pedagógica deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que é proferido o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno, e, sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento. Pode, no entanto, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, a mesma ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor Pedagógico.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao Diretor Pedagógico, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
   a) os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
   b) os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;

c) os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes, nos termos previstos no artigo 18.º;

d) a proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10. No caso de a medida disciplinar sancionatória proposta ser impedimento de frequência do Colégio, a mesma é comunicada ao encarregado de educação no prazo de dois dias úteis.

Artigo 27.º

Celeridade do procedimento disciplinar

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos n.^{os} 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos, e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação e, ainda:
   a) o diretor de turma, ou, em caso de impedimento, em sua substituição, um professor da turma designado pelo Diretor Pedagógico;
   b) um professor do Colégio livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 18.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.
8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

Artigo 28.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 no Colégio se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
   b) tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade no Colégio;
   c) a sua presença no Colégio prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que 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 efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no presente Regulamento Interno.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 24.º a que o aluno venha a ser condenado, na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 26.º.

5. 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 ou, na falta, ao Ministério Público, junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, um plano de atividades pedagógicas, a realizar pelo aluno, com corresponsabilização do encarregado de educação.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor Pedagógico, ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

Artigo 29.º

Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 do presente artigo.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) do n.º 2 do artigo 24.º, pode ficar suspensa por um período de tempo, e nos termos e condições que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória impedimento de frequência do Colégio, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis.
5. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, e ao encarregado de educação, nos dois dias úteis seguintes.

6. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, ao encarregado de educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.
7. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão do Colégio por período superior a cinco dias úteis, e cuja execução não tenha sido suspensa, nos termos previstos nos n.^{os} 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor Pedagógico à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco.

Artigo 30.º

Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

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

Artigo 31.º

Recursos

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

2. O Diretor Pedagógico designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar à Direção Pedagógica uma proposta de decisão.
3. Para os efeitos previstos no número anterior, o Diretor Pedagógico pode constituir uma comissão especializada do conselho pedagógico constituída, entre outros, por professores encarregados de educação, cabendo a um dos seus membros o desempenho da função de relator.
4. A decisão da Direção Pedagógica é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo Diretor Pedagógico, nos termos dos n.^{os} 5 e 6 do artigo 29.º.

Artigo 32.º

Responsabilidade civil e criminal

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

O disposto no número anterior não prejudica o exercício do direito de queixa por parte dos membros da comunidade educativa que sejam lesados nos seus direitos e interesses legalmente protegidos.

Secção IV – Avaliação e Promoção do Sucesso Escolar

Artigo 33.º

Avaliação

1. Em matéria de avaliação dos alunos, o Colégio segue a legislação definida pelo Ministério da Educação.
2. No início do ano letivo, compete ao Conselho Pedagógico aprovar os critérios de avaliação gerais e específicos para cada ciclo e ano de escolaridade. Estes critérios constituem documentos próprios.
3. Os critérios gerais e específicos de avaliação são apresentados aos alunos de forma clara em aula, sendo esta devidamente sumariada pelos professores de cada uma das disciplinas.
4. A existência de critérios de avaliação deve ser comunicada aos pais e/ou encarregados de educação na primeira reunião, no início de cada ano letivo.
5. Os critérios de avaliação gerais e específicos ficam disponíveis para consulta no Portal do Colégio, na área reservada a cada ciclo.

Artigo 34.º

Certificação da avaliação

1. A conclusão do ensino básico e do ensino secundário é certificada pelo Diretor Pedagógico, em suporte eletrónico, através do Sistema Integrado de Informação e Gestão da Oferta Educativa e Formativa (SIGO), com a emissão de:
   a) um diploma que ateste a conclusão do ensino básico ou secundário;
   b) um certificado que discrimine as disciplinas e as respetivas classificações finais, bem como as classificações das provas finais do ensino básico ou dos exames nacionais no caso do ensino secundário.
2. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem, ainda, atestar a participação do aluno em representação dos pares em órgãos da escola, em projetos e atividades que contribuam para a sua formação pessoal e social, designadamente de mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito do Colégio e em projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento.

3. Os critérios de elegibilidade, para efeitos de inscrição no certificado da informação de relevo, são definidos anualmente em Conselho Pedagógico, considerando os seguintes aspetos:
   a) a atividade ou projeto deverá estar prevista no Plano Anual de Atividades ou estar aprovada pelo Conselho Pedagógico;
   b) o maior ou menor relevo das atividades ou projetos nos quais a participação do aluno teve um carácter continuado;
   c) a relevância da atividade ou do projeto na formação pessoal e social do aluno e ou na comunidade educativa é atestada pelo Conselho de Turma.
4. A identificação / seleção da(s) atividade(s) ou projeto(s), em representação dos pares e participação em atividades e projetos, para efeitos de inscrição no certificado do aluno, é efetuada no final de cada ano letivo, em reunião do Conselho de Turma, tendo em atenção que, por cada ciclo de escolaridade frequentado, apenas há lugar até três registos.
5. A identificação / seleção do(s) projeto(s), no âmbito de Cidadania e Desenvolvimento, para efeitos de inscrição no Certificado do Aluno do Ensino Secundário, é efetuada no final de cada ano letivo, em reunião do Conselho de Turma, tendo em atenção que por cada ano de escolaridade frequentado, há lugar a de um a quatro registos, com o limite global de 12 projetos neste nível de ensino.
6. Para os alunos em regime integrado ou articulado, a certificação da conclusão do ensino básico pode ser feita independentemente da conclusão das disciplinas da componente de formação artística especializada.
7. A pedido dos interessados, podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e os respetivos resultados de avaliação.

Os modelos de diploma e certificado previstos nos números anteriores são aprovados por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Secção V – Pré-Inscrições

Artigo 35.º

1. O prazo e os critérios específicos das pré-inscrições são estabelecidos no início de cada ano letivo e são divulgados no website oficial do Colégio.
2. A pré-inscrição não confere o direito a ser admitido.

3. Em cada ano letivo e para cada ano de escolaridade, atuam os seguintes critérios, em termos de prioridade de admissão:
   a) irmãos dos atuais alunos;
   b) familiares das RSCM;
   c) filhos ou familiares dos colaboradores;
   d) filhos de antigos alunos do Colégio.
4. Cada candidatura é analisada individualmente.
5. Os alunos candidatos a ingressar no Colégio são sujeitos a um processo de admissão, que visa avaliar as reais possibilidades de o aluno ter uma boa integração no Colégio e no ritmo de trabalho do grupo em que se vai inserir.
6. O processo de admissão inclui:
   a) reunião geral com os encarregados de educação dos candidatos, com o objetivo de apresentar o Colégio e lhes transmitir as perspetivas educativas que decorrem do Ideário do IRSCM, do Projeto Educativo do Colégio e Regulamento Interno;
   b) uma entrevista com o próprio e/ou com o encarregado de educação;
   c) para os alunos a partir do 1.º CEB:
      i) o conhecimento do percurso escolar do aluno;
      ii) registos de observação comportamental;
      iii) testes de aptidões e competências.
7. A decisão sobre a admissão cabe ao Diretor Pedagógico. A mesma será comunicada por email aos pais e/ou encarregados de educação.
8. Após cumpridos os pontos anteriores, e de acordo com os lugares disponíveis, no caso de se identificarem com as perspetivas que lhes foram apresentadas, os encarregados de educação dos alunos admitidos concretizam a inscrição através da matrícula do seu educando, fazendo uma opção livre e responsável pelo Colégio para a educação dos seus filhos.

Secção VI – Frequência | Matrículas | Renovação de Matrículas

Artigo 36.º

Frequência

1. A frequência do Colégio por parte de qualquer aluno tem por suporte um contrato de prestação de serviços educativos estabelecido entre o Colégio e os respetivos encarregados de educação, o qual é formalizado através da assinatura no documento de matrícula.
2. No âmbito do contrato referido no ponto anterior, a frequência do Colégio por parte dos alunos implica o cumprimento pelos mesmos e pelos encarregados de educação de um conjunto de obrigações, definidas não só neste Regulamento Interno como nas Normas Administrativas.
3. A matrícula/ renovação de matrícula é efetuada nos prazos a definir anualmente.
4. A divulgação das normas e prazos para a renovação da matrícula é feita através de uma circular a enviar, via e-mail, aos encarregados de educação.
5. A Direção Pedagógica providencia a divulgação das escolhas de cursos e respetivas disciplinas e das opções existentes no Colégio.
6. Os esclarecimentos de que o aluno necessitar, respeitantes às opções para a escolha do seu percurso escolar, e que o mesmo venha a solicitar, deverão ser prestados pelos professores, nomeadamente o Diretor Pedagógico, o diretor de turma e/ ou Departamento Psicopedagógico e Coordenadores de Ciclo.
7. Dentro do período definido, os encarregados de educação efetuam a renovação da matrícula do seu educando, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando a respetiva propina.
8. Caso os encarregados de educação não cumpram com o estabelecido no ponto anterior, o Colégio não garante para o ano letivo seguinte a continuidade desses alunos.

Artigo 37.º

1. O Colégio, para além do previsto em matéria disciplinar, reserva-se o direito de não aceitar a renovação da matrícula ou excluir, a todo o momento, da sua frequência, qualquer aluno nas seguintes situações:
   a) o aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Ideário e Projeto Educativo;

b) sistemático comportamento do aluno que implique ofensa física / verbal / psicológica que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido;

c) captação e/ ou divulgação de imagem e/ou som sem autorização;

d) o aluno que não tenha manifestado interesse e aproveitamento na disciplina de Educação Moral e Religiosa Católica;

e) o aluno que, de forma reiterada, no mesmo ano, ou em anos letivos consecutivos, ultrapasse o limite de faltas legalmente definido;

f) o aluno que fique retido mais do que uma vez, ainda que em anos não consecutivos;

g) falta de entendimento entre o Colégio e o encarregado de educação, de forma a prejudicar o normal relacionamento e necessária colaboração entre ambas as partes;

h) tomada de atitude pelo encarregado de educação que ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador do Colégio ou coloque em causa o bom nome da própria instituição;

i) o aluno cujos pais encarregados de educação não tenham as mensalidades regularizadas.

2. Na situação prevista no número anterior, será concedido um prazo de quinze dias ao encarregado de educação para indicar a escola para onde deve ser transferido o aluno, tempo durante o qual continuará a ser autorizada a frequência do Colégio pelo aluno.

3. Expirado o prazo referido no número anterior, caso o encarregado de educação não proceda à transferência do aluno, é da sua responsabilidade a não frequência, por parte do aluno, da escolaridade obrigatória.

4. Havendo pagamentos em atraso aquando da saída do aluno do Colégio, fica o encarregado de educação obrigado à assinatura de um documento específico de reconhecimento de dívida e promessa de pagamento.

Artigo 38.º

Transição para o ensino secundário

1. No 9.º ano de escolaridade, é desenvolvido um processo de ajuda à tomada de decisão, tendo em vista o ensino secundário, que, para além do projeto de orientação vocacional, facultativo, e da responsabilidade do Departamento Psicopedagógico, conta ainda com outras atividades e esclarecimentos por parte da Direção Pedagógica e diretor de durma do 9.º ano.

2. O referido no número anterior tem em vista o esclarecimento dos alunos e dos encarregados de educação, de forma a facilitar a transição e a tomada de decisão relativamente às opções que se colocam no ensino secundário.
3. A frequência do ensino básico no Colégio não garante automaticamente a nenhum aluno o direito de prosseguir, no Colégio, estudos no ensino secundário.
4. Na transição do ensino básico para o ensino secundário, a aceitação da matrícula dos alunos está dependente da aplicação e verificação dos seguintes critérios:
   a) atitude do aluno face ao Ideário e Projeto Educativo;
   b) vontade do aluno em permanecer no Colégio;
   c) percurso disciplinar e/ou escolar do aluno;
   d) rendimento escolar do aluno, nomeadamente quando, sistematicamente, ao longo do ensino básico, obteve classificações negativas nas disciplinas estruturantes do curso no qual pretende inscrever-se.
5. O Colégio reserva-se o direito de decidir, após a aceitação da matrícula, ou sua renovação, sobre a não abertura de um curso e/ ou disciplinas, com base no número de alunos inscritos.

Artigo 39.º

Alteração de matrícula

1. Qualquer alteração de curso ou disciplina, após o ato de matrícula, carece de autorização do Diretor Pedagógico.
2. O pedido tem de ser formulado pelo encarregado de educação e entregue na secretaria.
3. Caso o aluno reúna, em termos curriculares, as condições necessárias para efetuar essa alteração, o seu deferimento estará ainda dependente da existência de vagas.
4. No boletim de renovação de matrícula, assim como no registo biográfico do aluno, deverão ser registadas todas as alterações, desde que devidamente autorizadas.

Artigo 40.º

Anulação de matrícula no ensino secundário

1. As anulações de matrículas deverão respeitar os prazos estabelecidos pelo Ministério da Educação.
2. O diretor de turma, em diálogo com o encarregado de educação, decide o modo de participação do aluno após anulação de matrícula.
3. Qualquer anulação de matrícula deverá ser apresentada em impresso próprio, a ser adquirido na secretaria.
4. Após a efetivação da anulação da matrícula, a secretaria fará uma comunicação interna ao diretor de turma.

Artigo 41.º

Alteração ao tempo ou modo de lecionação

1. Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas venham a impor períodos de suspensão das atividades presenciais, alteração do currículo ou outras medidas que alterem o tempo ou o modo como o Colégio desenvolve o seu Projeto Educativo, tal não confere aos encarregados de educação o direito de pedir redução da propina.
2. Todos os outros aspetos administrativos e financeiros referentes ao número anterior são tratados nas Normas Administrativas.

Secção VII – Atividades Escolares

Artigo 42.º

1. Consideram-se atividades escolares todas as atividades desenvolvidas pelo Colégio, sejam elas letivas ou não letivas.
2. A gestão curricular das atividades letivas, os conteúdos a desenvolver, as competências a atingir podem, sempre que isso seja mais favorável ao aluno, ser geridos em ciclo de escolaridade e não apenas em ano letivo.
3. Todas as atividades a desenvolver pelo Colégio, à exceção das aulas, devem constar do Plano Anual de Atividades, o qual é aprovado pela Direção Pedagógica, depois de ouvido o Conselho Pedagógico.

4. Todas as atividades, à exceção das aulas, que não constem do Plano Anual de Atividades carecem de aprovação da Direção Pedagógica.
5. Todas as atividades que constem no Plano Anual de Atividades são avaliadas, no final do ano letivo, pelo Departamento proponente, na área do Plano Anual de Atividades, no Portal.
6. Todas as atividades facultativas carecem de inscrição prévia.
7. A participação dos alunos nas atividades de carácter obrigatório não carece da autorização dos Encarregado de Educação, uma vez que a mesma é concedida no ato da matrícula.

Artigo 43.º

1. ENCONTROS DE FORMAÇÃO E DE INTERIORIDADE:
   a) de carácter obrigatório, promovidos pela equipa Pastoral, em diálogo com a Direção Pedagógica;
   b) a orientação destes encontros é da responsabilidade de um membro da equipa Pastoral, em colaboração com o professor titular de turma ou diretor de turma.
2. VISITAS DE ESTUDO:
   a) são atividades obrigatórias de carácter pedagógico/ cultural relevante na formação dos alunos;
   b) têm de constar no Plano Anual de Atividades;
   c) no 6.º, 9.º anos e Ensino Secundário deverão efetuar-se, preferencialmente, até ao final do 2.º período. Em casos excecionais e devidamente justificados, a Direção Pedagógica pode autorizar a calendarização para o 3.º Período;
   d) as visitas calendarizadas para o 1.º e 2.º período que não se realizem não podem ser transferidas para o 3.º período;
   e) as diligências para a marcação e realização das visitas de estudo são da responsabilidade dos professores responsáveis pelas mesmas, que deverão dar todas as informações necessárias à coordenação de ciclo;
   f) os professores responsáveis pela visita de estudo requisitam os transportes, sempre que necessário, junto dos serviços administrativos;
   g) os professores responsáveis pelas visitas ou os diretores de turma, depois de tudo confirmado, informam os encarregados de educação;

h) sendo a visita de estudo uma atividade do Colégio, os alunos estão sujeitos às normas e procedimentos disciplinares constantes neste regulamento;

i) as normas de higiene e cívicas deverão ser cumpridas, não só nos locais a visitar, mas também no meio de transporte utilizado;

j) são avaliadas em reunião de Departamento e/ou Conselho de Educadoras/ de Docentes, e com registo em ata e no Portal, na área Plano Anual de Atividades.

3. ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR:

a) são atividades que visam complementar a formação integral dos alunos;

b) a adesão a estas atividades é facultativa, estando a inscrição sujeita ao pagamento de uma propina trimestral;

c) cada atividade tem normas próprias de organização e funcionamento, a definir pelos responsáveis das mesmas, em articulação com a Administradora;

d) as normas são dadas a conhecer aos pais e/ou encarregados de educação, através da publicação da brochura das atividades de enriquecimento curricular, disponibilizada na área reservada para o efeito, no Portal;

e) os alunos que tenham frequentado, no ano letivo anterior, a atividade têm prioridade na inscrição;

f) em caso de desistência, esta deverá ser formalizada na secretaria até ao dia 10 do mês anterior ao início do trimestre, sendo que, ultrapassado este prazo, o pagamento será faturado sem lugar a reembolso.

4. PASSEIOS E OUTRAS ATIVIDADES:

a) são atividades que visam a valorização pessoal dos alunos;

b) são de carácter facultativo e sujeitas a pagamento;

c) cada atividade tem normas próprias de organização e funcionamento, a definir pelos responsáveis das mesmas, em articulação com a Direção Pedagógica;

d) a assiduidade, o comportamento, a situação disciplinar e a regularização das mensalidades podem condicionar a participação do aluno.

Artigo 44.º

Valorização curricular

1. No 12.º ano, o Colégio oferece um conjunto de disciplinas, no âmbito da valorização curricular, a definir anualmente. Deste conjunto, cada aluno tem de escolher, no mínimo, uma e, no máximo, duas disciplinas. Após matrícula, a frequência é obrigatória, existindo lugar à marcação de faltas e avaliação qualitativa. No final do ano letivo, será emitida uma declaração de frequência, na qual constará a referida avaliação qualitativa.

Secção VIII – Processo Individual do Aluno

Artigo 45.º

1. O percurso escolar do aluno é documentado de forma sistemática no processo individual.
2. O processo individual é atualizado ao longo de todo o ensino básico, de modo a proporcionar uma visão global do percurso do aluno, facilitando o seu acompanhamento e permitindo uma intervenção adequada.
3. O processo individual do aluno acompanha-o sempre que este mude de escola.
4. No processo individual do aluno, devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução, designadamente:
   a) elementos fundamentais de identificação do aluno;
   b) fichas de registo de avaliação, resultantes da avaliação interna e externa, em formato digital;
   c) relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
   d) plano com as medidas adequadas à resolução das dificuldades do aluno, quando exista;
   e) relatório técnico-pedagógico, programa educativo individual, plano individual de transição e identificação das áreas curriculares específicas, quando aplicável;
   f) registos relativos a medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos;
   g) registo da participação em representação dos pares, em órgãos da escola e em atividades e projetos que contribuam para a sua formação pessoal e social, designadamente de mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, entre outros, de relevante interesse social, desenvolvidos no âmbito da escola e em projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento;

h) outros elementos considerados relevantes para a evolução e formação do aluno.

5. O processo individual do aluno encontra-se na secretaria e têm acesso o encarregado de educação, o diretor de turma, professor titular de turma, educadoras, os titulares dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos e da ação social escolar.

6. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor Pedagógico, e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores da escola, os psicólogos e médicos escolares, ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao Diretor Pedagógico.

As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade educativa que a elas tenham acesso.

Secção IX – Diplomas de Mérito

Artigo 46.º

1. Tendo em vista a promoção de mais e melhores aprendizagens e, simultaneamente, a valorização do esforço e dedicação dos alunos, assim como as relações interpessoais positivas e o compromisso com o Projeto Educativo e o Ideário, é atribuído o Diploma de Mérito.

2. Descrevem-se de seguida os requisitos para a obtenção de Diploma:

   a) o aluno ter sido destacado no ano letivo anterior em uma das três categorias: atitudes, desempenho e atitudes ou desempenho (3 possibilidades diferentes de diploma):

      (i) 2.º CEB:

      - ATITUDES: 8 disciplinas com avaliação igual ou superior a 90%; as restantes disciplinas com avaliação de 80%;
      - DESEMPENHO: 8 disciplinas com nível cinco; as restantes disciplinas com nível quatro.

      (ii) 3.º CEB:

      - ATITUDES: avaliação igual ou superior a 80% em todas as disciplinas;
      - DESEMPENHO: 7.º e 8.º anos - 9 disciplinas com nível cinco; as restantes disciplinas com nível quatro;

- DESEMPENHO: 9.º ano – 8 disciplinas com nível cinco; as restantes disciplinas com nível quatro.

(iii) Ensino Secundário:

- ATITUDES: avaliação igual ou superior a 17 valores a todas as disciplinas;
- DESEMPENHO: 10.º e 11.º anos – 6 disciplinas com 17 valores ou mais; as restantes disciplinas com 15 valores ou mais;
- DESEMPENHO: 12.º ano – 4 disciplinas com 17 valores ou mais; as restantes disciplinas com 15 valores ou mais.

b) o aluno não ter sido alvo de nenhuma medida disciplinar (faltas, dias ou tempos de trabalho).

3. Estão abrangidos todos os alunos do 2.º CEB, 3.º CEB e Ensino Secundário.
4. No final do ano, o Conselho de Turma decide quais os alunos a destacar de acordo com os critérios definidos.

Secção X – Representação dos Alunos

Artigo 47.º

Disposições gerais

1. Os alunos são representados por Delegados de Turma, Delegados de Pastoral, Eco-delegados, Líderes Digitais e Delegados de Segurança.
2. Os alunos do 5.º ao 12.º ano podem constituir-se em Associação de Estudantes, nos termos da lei e do presente regulamento.
3. Os alunos podem reunir-se em assembleias de alunos.

Artigo 48.º

Delegado de turma

1. Os Delegados de Turma são os representantes dos alunos da turma.
2. São eleitos, por voto secreto, sob orientação do diretor de turma ou professor titular de turma, os dois alunos com maior número de votos.

3. Só podem ser eleitos os alunos que não tenham sido objeto de aplicação de medidas disciplinares no ano anterior ou em curso.
4. Os Delegados de Turma podem ser substituídos em qualquer altura, sendo suficiente que 2/3 dos alunos requeiram, por escrito, ao professor titular de turma/ diretor de turma, a realização de nova eleição.
5. Ao aluno destituído é concedido apresentar a sua defesa no prazo de 48 horas após a notificação.
6. Em caso de extrema gravidade, poderá o professor titular de turma / diretor de turma propor à Direção Pedagógica a destituição de qualquer um dos Delegados de Turma.
7. O não cumprimento cabal das suas funções, nomeadamente a falta não justificada a reuniões para que é convocado, levará à cessação das suas funções.
8. São suas competências:
   a) ser interlocutor privilegiado dos alunos da turma com os professores e os órgãos do Colégio;
   b) participar nas reuniões para que sejam convocados;
   c) solicitar a realização de reuniões com o respetivo diretor de turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma;
   d) colaborar diretamente com o professor titular de turma / diretor de turma na resolução de problemas que tenham a ver com a turma;
   e) encorajar a turma para o estudo e para o sucesso escolar e bom comportamento;
   f) fomentar um bom clima de relação entre todos os alunos da turma e todos os agentes educativos do Colégio, assumindo o papel de interlocutor dos alunos da turma com todos os órgãos do Colégio;
   g) promover a responsabilidade de todos na manutenção da limpeza e conservação do material da sala de aula.

Artigo 49.º

Associação de estudantes

1. A Associação de estudantes possui estatutos próprios, com os respetivos objetivos.

2. A eleições decorrem de acordo com os referidos estatutos e são supervisionadas por um elemento da Direção Pedagógica.
3. As atividades a desenvolver pela Associação de Estudantes devem ser sempre analisadas e discutidas com a Direção Pedagógica e obter a aprovação desta.
4. A Associação de Estudantes tem o direito de solicitar à Direção Pedagógica a realização de reuniões para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento do Colégio.

Artigo 50.º

Delegados da pastoral

1. Em fidelidade ao Ideário, o Colégio procura desenvolver nos alunos a capacidade de construir um projeto de vida inspirado nos valores do Evangelho.
2. A equipa Pastoral assume a liderança desta missão tendo como objetivos: Formação (Dimensão Humana), Liturgia / Evangelização (Dimensão espiritual), Vivência / Testemunho / Concretização (Dimensão Social).
3. Deste modo, são indispensáveis os delegados da pastoral, que têm como missão:
   a) ser um veículo de comunicação entre a equipa Pastoral e a turma;
   b) liderar, motivar, organizar e participar nas atividades da pastoral (Orações, Eucaristias, Encontros de Formação, Sacramento da Reconciliação, Banco Alimentar, Campanhas de Solidariedade, GEP3M, ComTigo, etc,);
   c) divulgar as atividades da pastoral previstas para cada mês, o calendário e o boletim da JPIC (ONG das RSCM);
   d) planificar e avaliar, juntamente com a equipa da Pastoral, o plano pastoral;
   e) participar nas reuniões ao longo do ano.
4. A missão de delegado da pastoral tem dimensão de voluntariado.

Artigo 51.º

Cidadania digital

1. A Cidadania Digital reveste-se de singular importância, na medida em que o uso de tecnologias e ambientes digitais está cada vez mais presente. Atualmente, a utilização intensiva de ferramentas e serviços de Internet obriga-nos a uma vigilância redobrada.
2. Em articulação com a Direção Geral de Educação, as escolas devem ter responsáveis que possam desenvolver e dinamizar atividades com este objetivo, a partir de um conjunto de recomendações e de orientações, a ter em conta na utilização das tecnologias de suporte ao ensino, presencial e à distância, e nos serviços de apoio essenciais na prevenção de situações de risco online, que crianças e jovens podem enfrentar.
3. A Equipa de Líderes Digitais desenvolve ações que promovam a segurança online, envolvendo pais e/ou encarregados de educação e a comunidade em geral, através de uma variedade de canais e de abordagens.
4. A iniciativa Líderes Digitais tem como objetivo principal motivar os alunos para a divulgação de temáticas que incentivem a utilização segura e responsável da Internet e dos ambientes digitais, contribuindo, ainda, para o desenvolvimento da Cidadania Digital.
5. Os Líderes Digitais têm como missão intervir tanto junto dos seus pares como dos restantes membros da comunidade educativa em que se inserem, incentivando-os à adoção de uma atitude crítica, refletida e responsável no uso de tecnologias e ambientes digitais. As equipas recebem apoio por parte do Centro de Sensibilização SeguraNet.
6. A equipa de líderes digitais é constituída por alunos representantes de turma / ano, do 5.º ao 12.º ano, e são selecionados pela coordenação da cidadania digital, em diálogo com a Direção Pedagógica.
7. Os critérios de seleção da equipa de líderes digitais são:
   a) boa conduta a nível de Atitudes;
   b) boa conduta a nível da Cidadania Digital;
   c) caraterísticas sociais (sociabilidade, empatia e comunicação);
   d) garantia da continuidade da função e vontade de continuar a pertencer à equipa;
   e) manifestação, por parte dos alunos, de vontade de integrarem a equipa;
   f) abranger todas as turmas do 5.º ao 12.º ano, sem carácter obrigatório.

8. Os líderes digitais assumem os seguintes compromissos:
   a) adotarem uma conduta exemplar no âmbito da Cidadania Digital;
   b) participarem de forma ativa em, pelo menos, 50% das atividades da equipa;
   c) estarem presentes em todos os Conselhos de Líderes Digitais;
   d) estarem presentes em todas as reuniões nacionais da equipa de líderes digitais para as quais forem convocados e aceitem participar.

Artigo 52.º

Eco-delegados

1. O Eco-Escolas é um programa internacional da "Foundation for Environmental Education", desenvolvido em Portugal desde 1996 pela ABAE (atualmente designada ABAAE – Associação Bandeira Azul de Ambiente e Educação). Pretende encorajar ações e reconhecer o trabalho de qualidade desenvolvido pela escola, no âmbito da Educação Ambiental para a Sustentabilidade.
2. Para a realização das suas atividades, a escola dispõe de uma coordenação, nomeada anualmente pelo Diretor Pedagógico.
3. Esta coordenação elabora e concretiza a proposta do Plano Anual de Atividades e estabelece a ligação do Colégio com o exterior.
4. Existe também um Conselho Eco-Escolas que integra:
   a) a coordenação do projeto que o preside;
   b) membros da Direção Pedagógica;
   c) representantes de docentes de todos os ciclos;
   d) representantes de não docentes;
   e) todos os eco-delegados.
5. Este conselho reúne sempre que a coordenação do projeto considerar necessário.
6. Os eco-delegados são eleitos, anualmente, por cada uma das turmas, dos 5 anos ao 12.º ano.
7. Os eco-delegados têm por missão:
   a) participar nas reuniões do Conselho Eco-Escolas e nos encontros de eco-delegados;
   b) comunicar aos colegas de turma as decisões e sugestões do Conselho Eco-Escolas;

c) colaborar na planificação e avaliação das atividades do Projeto Eco-Escolas e de outras atividades desenvolvidas na turma, no âmbito da sustentabilidade;

d) zelar pela conservação e asseio da sala de aula e do Colégio em geral, em conjunto com os colegas de turma;

e) ser vigilante, atento e proativo, dinamizando e divulgando atividades na área da sustentabilidade;

f) motivar a turma para participar nas atividades do Eco-Escolas;

g) divulgar o Eco-Código na turma.

Artigo 53.º

Delegados de segurança

1. A existência de um delegado de segurança em cada turma tem como principais objetivos:

   a) divulgar e aprofundar uma cultura de proteção e segurança junto dos alunos;

   b) promover uma maior sensibilização e consciencialização para as questões de segurança em situação de catástrofes;

   c) dinamizar a aplicabilidade e funcionamento do Plano de Emergência Interno para situações de risco e que careçam da evacuação total das instalações;

   d) envolver os alunos de forma mais ativa e responsável nos procedimentos de autoproteção e evacuação para as diferentes situações de emergência previstas.

2. São eleitos (1 ou 2) anualmente, por cada uma das turmas do 1.º ao 12.º ano, tendo em consideração a manifestação de interesse.

3. Compete ao delegado de segurança:

   a) colaborar com o professor titular de turma/ diretor de turma na divulgação dos procedimentos de autoproteção e evacuação (Instruções Gerais de Segurança);

   b) colaborar na divulgação e implementação das atividades propostas para cada Turma/ Ciclo, no âmbito do Plano de Emergência Interno, da Proteção e Segurança;

   c) participar nas reuniões do Conselho de Delegados de Segurança;

   d) comunicar aos colegas de turma as decisões e sugestões do Conselho de Delegados de Segurança;

e) colaborar na planificação e avaliação das atividades propostas pelo Coordenador dos Delegados Segurança e de outras atividades desenvolvidas na turma, no âmbito da Segurança;

f) ser vigilante, atento e proativo, dinamizando e divulgando atividades e projetos propostos na área da segurança e no âmbito do Plano de Emergência Interno;

g) motivar a turma para participar de forma responsável nas atividades e simulacros.

IV – DOS EDUCADORES

CAPÍTULO III

Secção I – Corpo Docente

Artigo 1.º

Direitos do corpo docente

1. O Corpo Docente do Colégio tem o direito de:
   a) encontrar, na sua atividade de educador, um ambiente em que se sinta realizado, confiante e apoiado;
   b) exercer as suas funções com autoridade em todas as atividades escolares;
   c) conhecer o Ideário, o Projeto Educativo do Colégio, o Regulamento Interno, o Contrato Coletivo de Trabalho e a demais legislação em vigor que se lhe aplique;
   d) ser informado de, e ter acesso de consulta a, toda a legislação que diga respeito ao ensino e à sua atividade profissional, de forma atualizada e ordenada;
   e) atualizar-se permanentemente, quer no aspeto científico, quer no âmbito pedagógico, de forma a estar, em cada momento, apto a dar o melhor na formação dos seus alunos;
   f) participar na orientação pedagógica, tendo como referência os conteúdos e competências definidos para cada disciplina e as perspetivas de gestão curricular do Projeto Educativo do Colégio e do Ideário;
   g) ter acesso aos meios existentes no Colégio, de forma a cumprir os objetivos educativos, numa perspetiva de abertura à inovação e de melhoria da qualidade de ensino;
   h) pertencer a associações profissionais ou sindicais;
   i) ter acesso aos elementos constantes no seu registo biográfico;
   j) ter acesso aos elementos que estão na base da elaboração da folha de vencimentos e do mapa de faltas;
   k) conhecer, no plano profissional, as disposições legais e as decisões que lhe dizem respeito, tomadas pelos órgãos competentes;
   l) além dos direitos consagrados neste regulamento, são direitos do docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

Artigo 2.º

Deveres do corpo docente

1. O Corpo Docente do Colégio tem o dever de:

   a) conhecer, cumprir e fazer cumprir o Ideário, o Projeto Educativo do Colégio, o Regulamento Interno, o Contrato Coletivo de Trabalho e a demais legislação em vigor que se lhe aplique;

   b) colaborar ativamente na construção de uma autêntica comunidade educativa, promovendo a socialização e a formação cívica, científica e cultural dos alunos, desenvolvendo neles o sentido de responsabilidade, espírito crítico e autonomia;

   c) ser testemunho dos princípios, valores e atitudes decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio;

   d) promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina, nas atividades de sala de aula e nas demais atividades do Colégio;

   e) ser assíduo e pontual, informando, atempadamente, da sua ausência, o coordenador de ciclo e, sempre que possível, apresentando plano para a aula de substituição;

   f) cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes;

   g) comunicar à Direção Pedagógica os comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar que presencie ou tenha conhecimento;

   h) respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;

   i) assegurar o normal funcionamento das aulas ou das atividades em que participe;

   j) desenvolver todos os esforços no sentido de tornar o processo de ensino-aprendizagem mais personalizado, cooperando com os restantes intervenientes no processo educativo, no sentido de identificar, não só, necessidades educativas especiais, mas, sobretudo, as diferentes dificuldades e potencialidades dos alunos, de modo a desenvolver estratégias e atividades adequadas;

   k) ajustar os métodos e respetivas estratégias de ensino-aprendizagem aos critérios definidos e adotados pelo conselho pedagógico. Este ajuste necessita de autorização do coordenador de departamento e coordenador de ciclo, podendo ser ouvidos os serviços de apoio educativo;

l) trabalhar em equipa, com espírito colaborativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no seio do grupo em que está inserido e, em geral, em todo o Colégio;

m) estar disponível para dialogar com os pais e/ou encarregados de educação, quando estes o solicitarem ou quando tal se revele necessário;

n) corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos, propondo medidas de melhoramento ou renovação;

o) participar as ocorrências que danifiquem as instalações ou materiais, para posterior responsabilidade e reparação;

p) participar à Direção Pedagógica as atividades que impliquem a saída do Colégio ou a mudança de sala ou de local, e informar desta mudança o auxiliar de ação educativa do respetivo piso;

q) consultar assiduamente os expositores informativos existentes na sala de professores, a fim de tomar conhecimento de convocatórias, ordens de serviço e circulares aí afixadas;

r) utilizar o endereço de e-mail do Colégio para fins estritamente profissionais;

s) não utilizar equipamentos pessoais, como telemóveis ou câmaras, para tirar fotografias ou gravar vídeos dos alunos, exceto em situações, com fins pedagógicos, autorizadas pela Direção Pedagógica;

t) não transmitir a senha pessoal de acesso informático a terceiros, em situação alguma;

u) conhecer e cumprir as orientações do Plano de Segurança Interno, o Código de Conduta, a Política de Proteção de Menores e Adultos Vulneráveis, a Avaliação de Desempenho, o Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, bem como as normas relativas à Higiene e Segurança no Trabalho;

v) além dos deveres consagrados neste regulamento, são deveres do docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

Secção II – Corpo Não Docente

Artigo 3.º

Direitos do corpo não docente

1. O Corpo Não Docente do Colégio tem o direito de:
   a) encontrar na sua atividade um ambiente em que se sinta realizado, confiante e apoiado;
   b) conhecer o Ideário, o Projeto Educativo do Colégio, o Regulamento Interno, o Contrato Coletivo de Trabalho e a demais legislação em vigor que se lhe aplique;
   c) ser ouvido por toda a comunidade educativa, nomeadamente pela Administradora, Diretor Pedagógico e Direção Pedagógica, apresentando críticas construtivas e sugestões para a resolução de problemas que possam surgir;
   d) participar na resolução de problemas que possam surgir, apresentando sugestões junto da Administradora/ Direção Pedagógica;
   e) ser informado das atividades promovidas pelo Colégio;
   f) procurar e beneficiar de uma atualização profissional permanente, que lhe permita estar em cada momento apto a dar o seu melhor no desempenho das suas funções;
   g) pertencer a associações profissionais ou sindicais;
   h) conhecer, no plano profissional, as disposições legais e as decisões que lhe dizem respeito, tomadas pela Administradora/ Direção Pedagógica;
   i) ter acesso aos elementos constantes no seu registo biográfico;
   j) ter acesso aos elementos que estão na base da elaboração da folha de vencimentos e do mapa de faltas;
   k) além dos direitos consagrados neste regulamento, são direitos do não docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

Artigo 4.º

Deveres do corpo não docente

1. O Corpo Não Docente do Colégio tem o dever de:
   a) conhecer, cumprir e fazer cumprir o Ideário, o Projeto Educativo do Colégio, o Regulamento Interno, o Contrato Coletivo de Trabalho e a demais legislação em vigor que se lhe aplique;

b) colaborar ativamente na construção de uma autêntica comunidade educativa, promovendo a socialização e a formação cívica dos alunos, desenvolvendo neles o sentido de responsabilidade e espírito crítico e autonomia;

c) colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais e/ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;

d) ser testemunho dos princípios, valores e atitudes decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio;

e) ser assíduo e pontual, informando o coordenador de serviço da sua ausência, atempadamente;

f) cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as resoluções tomadas pela Administradora/ Direção Pedagógica;

g) trabalhar em equipa, com espírito colaborativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no seio do grupo em que está inserido e, em geral, em todo o Colégio;

h) assumir que em todos os espaços do Colégio se pode e deve exercer uma função educativa;

i) não permitir a entrada ou permanência no Colégio de elementos estranhos ao mesmo, à exceção das pessoas que circulem com cartão de visitante fornecido pela portaria;

j) comunicar à Administradora / Direção Pedagógica qualquer ocorrência que contrarie este Regulamento Interno, nomeadamente casos de indisciplina ou de destruição do equipamento escolar;

k) manter limpas e arranjadas as instalações que lhe estão confiadas, assim como o seu espaço envolvente;

l) responsabilizar-se pelo material que lhe está confiado;

m) utilizar o endereço de e-mail do Colégio para fins estritamente profissionais;

n) não transmitir a senha pessoal de acesso informático a terceiros, em situação alguma;

o) não utilizar equipamentos pessoais, como telemóveis ou câmaras, para tirar fotografias ou gravar vídeos dos alunos, exceto em situações, com fins pedagógicos, autorizadas pela Administradora/ Direção Pedagógica;

w) conhecer e cumprir as orientações do Plano de Segurança Interno, o Código de Conduta, a Política de Proteção de Menores e Adultos Vulneráveis, a Avaliação de Desempenho, o Plano de Prevenção da Corrupção e Infrações Conexas, bem como as normas relativas à Higiene e Segurança no Trabalho;

p) além dos deveres consagrados neste regulamento, são deveres do não docente todos aqueles que se encontram consagrados na lei.

Secção III – Avaliação de Desempenho de Docentes e Não Docentes

Artigo 5.º

1. Todos os docentes e não docentes são convidados a partilhar o espírito do Instituto – o espírito de fé e zelo – todos são chamados a entender o seu trabalho e desempenho como participação na missão comum, qualquer que seja o sector ou serviço atribuído.
2. Decorrente da identidade, visão e ideário comum, o IRSCM, em Portugal, fomenta a partilha de valores e ideais, uma cultura de estima mútua e confiança, de pertença, de colaboração e corresponsabilidade partilhada.
3. A avaliação de desempenho docente e não docente, definida em documento próprio aprovado pelo Conselho Provincial, visa o reconhecimento de desempenhos de qualidade maior, como referências e estímulo acrescido para uma cultura de motivação e evolução a nível individual e coletivo.
4. O processo de avaliação de desempenho:
   a) ajuda a suscitar reconhecimento e evolução para a “melhor versão de si”, “a melhor versão de nós”, para que todos tenham vida;
   b) foi previamente apresentado e analisado pelos docentes e não docentes;
   c) valoriza a avaliação por domínio de competências;
   d) estimula uma avaliação que promove a auto e heteroavaliação;
   e) realiza-se no respeito pelas orientações do Contrato Coletivo de Trabalho (CCT).

Secção IV – Encarregados de Educação | Pais

Artigo 6.º

Direitos dos encarregados de educação

1. Os encarregados de educação têm o DIREITO a:
   a) um ensino de qualidade para o seu educando, inspirado pelos princípios e valores do humanismo cristão;
   b) ser informados sobre os aspetos que lhes permitam acompanhar o processo educativo dos seus educandos;
   c) contactarem a educadora, professor titular de turma ou diretor de turma do seu educando;
   d) contactar qualquer professor do seu educando, desde que previamente agendado;
   e) respeitar todos os que trabalham no Colégio e que, no exercício das suas funções, contribuem para a formação do seu educando;
   f) que lhe são consignados pelo estatuto da sua própria associação (Associação de Pais e Encarregados de Educação do Colégio do Sagrado Coração de Maria);
   g) que lhe são outorgados pela legislação em vigor.

Artigo 7.º

Deveres dos encarregados de educação

1. Os encarregados de educação têm o DEVER de:
   a) assumir e respeitar os princípios, valores e ideais decorrentes do Ideário e do Projeto Educativo do Colégio;
   b) conhecer, cumprir e fazer cumprir o Ideário, o Projeto Educativo do Colégio, o Regulamento Interno e a demais legislação em vigor que se lhe aplique;
   c) cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
   d) contribuir para a preservação da disciplina da escola e para a harmonia da comunidade educativa, em especial quando para tal forem solicitados;

e) contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando;

f) diligenciar para que a medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória que venha a ser aplicada prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do seu educando, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;

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

h) responsabilizar os seus educandos pelo cumprimento do presente Regulamento Interno;

i) colaborar ativamente com o Colégio na educação do seu educando;

j) responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade do seu educando e justificar as faltas nos termos legais;

k) comparecer no Colégio sempre que para tal sejam solicitados ou considerem necessário;

l) intervir e colaborar no processo de avaliação do seu educando através de contactos com a educadora/ professor titular de turma / diretor de turma e com a Direção Pedagógica;

m) corresponsabilizar-se pelos danos causados pelo seu educando no Colégio;

n) não transmitir o utilizador e a senha pessoais de acesso informático a terceiros, em situação alguma;

o) assumir responsabilidade decorrente da publicação de imagens e/ ou outras publicações que venham a ser colocadas, pelo seu educando, em qualquer rede social ou afins.

V – DOS ÓRGÃOS

CAPÍTULO IV

Secção I – Órgãos de Direção Pedagógica e de Gestão

Artigo 1.º

Diretor/a pedagógico/a

1. O/A Diretor/a Pedagógico/a é nomeado/a pela Superiora Provincial do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria, em Portugal.
2. A nomeação e todas as demais determinações seguem o determinado pelo Estatuto do/a Diretor/a Pedagógico/a e da Direção Pedagógica dos Colégios do Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria.
3. O/A Diretor Pedagógico/a deve observar uma conduta de total identificação com os princípios, valores e ideais decorrentes do Ideário da Província Portuguesa do IRSCM e do Projeto Educativo cuja Direção Pedagógica lhe foi confiada, assim como respeitar e observar o Código de Conduta do IRSCM.
4. São suas competências:
   a) representar o Colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica e junto de todas as entidades públicas ou privadas, de acordo com o estabelecido no Estatuto do/a Diretor/a Pedagógico/a dos colégios RSCM;
   b) comprometer-se com a qualidade da missão educativa do Colégio, de acordo com o Ideário do IRSCM em Portugal;
   c) salvaguardar a unidade do Colégio através da promoção, entre todos os membros da comunidade educativa, de relações de respeito mútuo e colaboração efetiva no trabalho;
   d) zelar pela educação integral dos alunos e pela qualidade do ensino, promovendo o sucesso académico, segundo o ideário do IRSCM;
   e) zelar pelo cumprimento e atualização do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;
   f) responsabilizar-se pela elaboração e cumprimento do Plano Anual de Atividades do Colégio, em conjunto com a Direção Pedagógica e com os outros órgãos de carácter pedagógico;
   g) assegurar a avaliação anual das atividades do Colégio e do desempenho dos seus colaboradores, bem como a implementação de programas de desenvolvimento da qualidade;

h) presidir às reuniões da Direção Pedagógica, do Conselho Pedagógico, do corpo docente ou quaisquer outras, sempre que julgue necessária a sua presença ou para tal seja solicitada;

i) garantir a aplicação das diretrizes, de carácter obrigatório, emanadas do Ministério da Educação e Ciência ou dos seus órgãos;

j) tomar iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Colégio, outras instituições e o meio envolvente;

k) prestar informação ao Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria, nos termos do artigo 15.º do Estatuto do/a Diretor/a Pedagógico/a e da Direção Pedagógica dos colégios RSCM;

l) proceder à seleção de pessoal docente, o qual será objeto de recrutamento pela Administradora, tendo presentes os princípios, valores e ideais decorrentes do Ideário da Província Portuguesa do IRSCM e do Projeto Educativo do Colégio;

m) exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente;

n) decidir sobre a admissão de alunos, em diálogo com os Coordenadores de Ciclo;

o) decidir, com base na lei geral e neste regulamento, sobre a exclusão de alunos;

p) estar a par de toda a documentação relativa ao bom funcionamento do Colégio;

q) assegurar a distribuição das horas letivas pelo pessoal docente;

r) nomear os coordenadores de departamento e outros, ouvindo a Direção Pedagógica.

Artigo 2.º

Administradora | Representante da entidade titular

1. A Administradora / Representante da Entidade Titular é uma Religiosa do Sagrado Coração de Maria, nomeada pela Superiora Provincial do Instituto em Portugal.
2. A Administradora / Representante da Entidade Titular representa o Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria como entidade titular e integra a Direção Pedagógica do Colégio.
3. São suas competências:

   a) representar o Colégio em todos os assuntos de natureza financeira, patrimonial e administrativa, junto de entidades públicas e privadas;

b) desenvolver uma gestão financeira, patrimonial e administrativa que contribua eficazmente para que as finalidades do Colégio sejam atingidas, em cumprimento da missão das Religiosas do Sagrado Coração de Maria;

c) proceder à gestão administrativa e financeira, tendo em conta a evolução da situação económica e social do País e do Mundo;

d) prestar informação ao Instituto das Religiosas do Sagrado Coração de Maria, nos termos do artigo 19.º do Estatuto do/a Diretor/a Pedagógico/a e da Direção Pedagógica dos colégios RSCM;

e) supervisionar, em estreita colaboração com a Direção Pedagógica, as decisões de âmbito pedagógico e o planeamento das atividades de enriquecimento curricular;

f) selecionar e negociar as condições de eventuais patrocínios a obter pelo Colégio;

g) zelar para que os documentos contabilísticos, as declarações fiscais, as declarações para a segurança social, os documentos para as autarquias locais e as demais declarações perante entidades públicas e privadas sejam elaborados de acordo com as normas legais e regulamentares aplicáveis;

h) proceder ao recrutamento de docentes e à seleção e recrutamento de não docentes;

i) garantir a implementação de programas de formação aos colaboradores do Colégio;

j) desenvolver procedimentos que visem a qualidade e implementem as boas práticas nos serviços sob sua dependência;

k) cultivar e desenvolver boas práticas, no âmbito da sustentabilidade e ecologia, tendo em vista o cuidado com a Casa Comum.

Artigo 3.º

Direção pedagógica

1. Órgão colegial de reflexão, direção pedagógica e acompanhamento de toda a atividade do Colégio, especialmente da ação educativa;
2. Constituída pelo/a Diretor/a Pedagógico/a, que preside, Administradora/ Representante da Entidade Titular, uma RSCM e Coordenadores de Ciclo;
3. Reúne ordinariamente em dia próprio e extraordinariamente sempre que convocada pelo/a Diretor/a Pedagógico/a;

4. Tem como competências:
   a) assegurar a direção pedagógica e a gestão pedagógica do Colégio;
   b) definir linhas pedagógicas de orientação estratégica da atividade do Colégio, na fidelidade ao espírito do Ideário;
   c) assegurar a concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades;
   d) atualizar e assegurar o cumprimento do Regulamento Interno;
   e) assegurar a qualidade de ensino;
   f) implementar programas de desenvolvimento da qualidade;
   g) garantir o eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativas;
   h) promover e garantir a formação contínua para todos os colaboradores;
   i) assegurar a avaliação anual das atividades do Colégio;
   j) avaliar o desempenho de todos colaboradores.

Artigo 4.º

Coordenador/a de ciclo

1. É nomeado/a pela Superiora Provincial do Instituto em Portugal, após consulta do/a Diretor/a Pedagógico/a.
2. Exerce funções de acompanhamento do seu ciclo de ensino, superintendendo toda a atividade do mesmo, em estreita articulação com o/a Diretor/a Pedagógico/a, de quem recebe delegação de funções.
3. São suas competências:
   a) promover um ambiente educativo conforme às orientações decorrentes do Ideário do IRSCM e do Projeto Educativo;
   b) acompanhar a execução das diretrizes da Direção Pedagógica;
   c) coordenar a atuação das educadoras ou professores titulares de turma ou diretores e turma;
   d) acompanhar a atuação dos respetivos docentes e dos não docentes;
   e) orientar as atividades escolares;
   f) acompanhar as questões disciplinares;

g) assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos;

h) garantir a articulação do seu ciclo com os restantes sectores do Colégio;

i) presidir às reuniões de docentes do ciclo respetivo;

j) participar em todas as reuniões do seu ciclo que considerar necessário.

Secção II – Coordenação e Orientação Pedagógica

Artigo 5.º

1. Os docentes que desempenham funções de Coordenação e Orientação Pedagógica atuam em estreita articulação com a Direção Pedagógica e tem, de acordo com a sua natureza e as competências que lhes são atribuídas pelo presente Regulamento.
2. A coordenação pode ser realizada por coordenadores ou em conselho / equipa, e pode ter uma intervenção de carácter consultivo, deliberativo ou executivo, particularmente na aprovação dos documentos orientadores da vida do Colégio, na gestão dos domínios pedagógico ou didático, na planificação, coordenação e avaliação de atividades, na orientação e acompanhamento dos alunos e na formação.
3. São Órgãos de Coordenação e Orientação Pedagógica os seguintes:
   a) Conselho Pedagógico;
   b) Conselho de Educadoras;
   c) Conselho Docentes;
   d) Departamentos Curriculares e Psicopedagógico;
   e) Conselho de Diretores de Turma;
   f) Conselho de Turma;
   g) Equipa Educativa.
4. Assumem ainda um papel de relevância na coordenação pedagógica:
   a) Coordenador de Departamento Curricular e Psicopedagógico;
   b) Diretor de Turma[3].

[3] *As Educadoras e os Professores Titulares, no seu grupo / turma, desempenham, na especificidade do seu ciclo, as funções de Diretor de Turma.*

Artigo 6.º

Conselho pedagógico

1. Órgão de apoio à Direção Pedagógica, nos domínios pedagógico e didático, com poder decisório sempre que solicitado.
2. É composto pelo Diretor Pedagógico, que preside, Administradora / Representante da Entidade Titular, coordenadores de ciclo, coordenadores de Departamentos Curriculares, coordenador do departamento Psicopedagógico, coordenador da Pastoral, representantes das educadoras e dos professores titulares do 1.º Ciclo.
3. Poderão participar, sem direito a voto, outras pessoas, sempre que a natureza da matéria em análise o justifique.
4. Reúne sempre que for convocado pelo Diretor Pedagógico, que preside à reunião, ou a quem delegar.
5. O Presidente dispõe de voto de qualidade.
6. São suas competências:
   a) contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo e proceder à sua aprovação;
   b) contribuir para a elaboração e revisão do Regulamento Interno e proceder à sua aprovação;
   c) elaborar, aprovar e avaliar o Plano Anual de Atividades;
   d) elaborar propostas e emitir pareceres no domínio da gestão de currículos, programas e atividades de enriquecimento curricular;
   e) emitir pareceres de natureza pedagógica, em matéria de formação de pessoal docente e não docente;
   f) elaborar e aprovar critérios gerais e específicos de avaliação;
   g) discutir e decidir, sempre que solicitado pelo Diretor / Direção Pedagógica, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica;
   h) exercer as demais competências que lhe forem solicitadas pela Direção Pedagógica, de acordo com a legislação em vigor.

Artigo 7.º

Conselho de educadoras

1. É composto pelo coordenador do ciclo respetivo, que preside às reuniões que forem convocadas, e por todas as educadoras.
2. Sempre que necessário, podem ainda participar os professores coadjuvantes e/ ou representante do Departamento Psicopedagógico.
3. São suas competências:
   a) elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades do Pré-escolar;
   b) programar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas;
   c) dar o seu parecer sobre o plano de formação e fazer a respetiva avaliação;
   d) contribuir para a reflexão das temáticas que digam respeito ao Pré-escolar;
   e) refletir sobre as orientações curriculares para a educação Pré-escolar e modos de planificação das atividades, assegurando a necessária articulação com os diferentes docentes;
   f) definir critérios para a observação e avaliação do processo de ensino-aprendizagem;
   g) dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a ação educativa que desenvolvem.

Artigo 8.º

Conselho de docentes

1. É composto pelo coordenador do ciclo respetivo, que preside às reuniões que forem convocadas, e por todos os professores dos diferentes anos do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
2. Sempre que necessário, podem ainda participar os professores coadjuvantes e/ou representante do departamento Psicopedagógico.
3. São suas competências:
   a) elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades do 1.º CEB;
   b) dar parecer sobre o Plano de Formação e fazer a respetiva avaliação;
   c) programar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas;

d) contribuir para a reflexão das temáticas que digam respeito ao 1.º CEB;

e) refletir sobre as orientações curriculares adotadas para este ciclo e modos de planificação das atividades, assegurando a necessária articulação com os diferentes docentes;

f) definir critérios para a observação e avaliação do processo de ensino-aprendizagem;

g) participar em intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino;

h) realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes e dar sugestões de aquisição de equipamentos e materiais que permitam otimizar a ação educativa que desenvolvem;

i) proceder à análise e escolha dos manuais escolares, de acordo com os critérios e periodicidade previstos legalmente;

j) apreciar casos de natureza disciplinar.

Artigo 9.º

Departamentos curriculares

1. Cada departamento curricular é uma estrutura de coordenação educativa, a quem incumbe, essencialmente, definir medidas e desencadear ações que reforcem a qualidade pedagógica, didática e científica das respetivas áreas curriculares, bem como assegurar a permanente atualização e desenvolvimento do Projeto Educativo e a articulação curricular.
2. Existem os seguintes departamentos:
   a) Departamento de Ciências Exatas;
   b) Departamento de Ciências Experimentais;
   c) Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
   d) Departamento de Língua Portuguesa;
   e) Departamento de Línguas Estrangeiras;
   f) Departamento de Artes e Expressões;
   g) Departamento de Educação Moral e Evangelização;
   h) Departamento de Educação Física e Desporto.
3. Cada departamento curricular é presidido pelo respetivo coordenador e reúne sempre que o mesmo o convoque.

4. São competências de cada departamento:

   a) proceder à análise crítica dos programas/ aprendizagens e de qualquer outra documentação específica proveniente da Direção Pedagógica e/ ou dos serviços do Ministério da Educação;

   b) refletir sobre a avaliação dos alunos, elaborando a proposta de critérios a submeter ao Conselho Pedagógico;

   c) assegurar a articulação horizontal e vertical, ao nível dos conteúdos programáticos e estratégias utilizadas;

   d) analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino, de manuais a adotar, garantindo a qualidade da aprendizagem e a inovação pedagógica;

   e) elaborar e avaliar as propostas para o Plano Anual de Atividades do departamento, tendo por referência o Ideário e o Projeto Educativo do Colégio e o tema do ano;

   f) proceder à avaliação do Plano Anual de Atividades;

   g) participar no intercâmbio pedagógico com outros estabelecimentos de ensino;

   h) realizar o levantamento do material didático e bibliográfico ao dispor dos respetivos docentes;

   i) colaborar na elaboração do Plano de Formação Contínua.

Artigo 10.º

Conselho de diretores de turma

1. É composto pelo coordenador do ciclo respetivo, o qual preside às reuniões que forem convocadas, e por todos os professores com funções de diretor de turma.

2. São suas competências:

   a) garantir a coordenação da ação dos diretores de turma;

   b) definir critérios e procedimentos que permitam a harmonização da atuação dos diretores de turma junto de alunos, professores, auxiliares de ação educativa, encarregados de educação e outros agentes educativos;

   c) propor ações de formação para diretores de turma;

   d) definir estratégias que promovam um maior envolvimento dos delegados de turma;

e) definir e implementar medidas que visem o acompanhamento e a formação integral dos nossos alunos;

f) implementar medidas que estimulem a prática da interdisciplinaridade;

g) garantir a realização e a avaliação das atividades, enquanto professores de Cidadania e Desenvolvimento, no âmbito da Estratégia de Educação para a Cidadania.

Artigo 11.º

Conselho de turma

1. Órgão presidido pelo diretor de turma, que reúne todos os professores de cada turma do 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.
2. No Pré-escolar e no 1.º CEB fazem parte do conselho de turma todos os professores coadjuvantes.
3. Nos casos em que se justifique, podem participar elementos do Departamento Psicopedagógico.
4. Só os docentes do Conselho de Turma têm direito a voto.
5. Reúne:
   a) ordinariamente, para avaliação dos alunos da turma, bem como para planificação, acompanhamento e avaliação das várias atividades;
   b) extraordinariamente, para análise de situações de natureza disciplinar, por convocatória do Diretor Pedagógico.
6. São suas competências:
   a) elaborar, coordenar e implementar o Plano de Trabalho da Turma;
   b) analisar questões pedagógicas, educativas e disciplinares dos alunos e propor soluções;
   c) atuar, conforme o estabelecido na lei e no Regulamento Interno, em questões de natureza disciplinar;
   d) analisar e aprovar as propostas de avaliação dos alunos, apresentadas nas reuniões de avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos;
   e) decidir da transição ou retenção dos alunos;
   f) decidir da relevação de faltas dos alunos;
   g) colaborar na elaboração dos relatórios e planos de apoio necessários;

h) propor medidas de apoio e/ ou de complemento educativo a proporcionar aos alunos, de modo a possibilitar a concretização do Plano de Trabalho de Turma e o sucesso educativo dos alunos;

i) colaborar na elaboração da respetiva ata, disponibilizando toda a informação necessária ou pedida, nomeadamente análise da situação escolar e estratégias de recuperação;

j) apreciar e procurar soluções para todas as questões pedagógicas e disciplinares da turma;

k) dar cumprimento às orientações da Direção Pedagógica, do Conselho Pedagógico e do Conselho de Diretores de Turma.

Artigo 12.º

Equipa educativa

1. Assegura a ação conjunta na articulação das várias atividades letivas, tendo em vista o desenvolvimento das aprendizagens e competências dos alunos.
2. São constituídas pelos Diretores de Turma de cada ano, do 5.º ao 12.º ano.
3. Reúnem em horário previamente definido para o efeito.
4. Asseguram a prática da interdisciplinaridade.
5. Definem critérios de intervenção comuns aos professores de cada ano.
6. Elaboram o calendário de avaliações de cada ano.

Artigo 13.º

Coordenador de departamento curricular

1. O coordenador de Departamento Curricular é responsável pela orientação pedagógica e pela coordenação das atividades escolares de todos os professores que constituem o respetivo departamento.
2. Professor profissionalizado de entre os elementos do departamento, nomeado pelo/a Diretor/a Pedagógico/a por um período de um ano, podendo ser sucessivamente prorrogado.
3. São suas competências:

   a) assegurar o cumprimento das deliberações da Direção Pedagógica e do Conselho Pedagógico, no âmbito do respetivo departamento;

b) zelar pela qualidade do ensino, por parte dos professores;

c) realizar a avaliação de desempenho dos professores em avaliação;

d) participar nas reuniões de Conselho Pedagógico ou quaisquer outras para que seja convocado;

e) convocar e presidir às reuniões de departamento;

f) transmitir ao Conselho Pedagógico os pareceres emitidos pelo departamento;

g) transmitir à Direção Pedagógica as necessidades inventariadas;

h) orientar, coordenar e avaliar a ação pedagógica de todos os professores do departamento, nomeadamente:

(i) o trabalho de atualização científica e pedagógica;

(ii) a análise crítica dos programas/ aprendizagens;

(iii) a planificação das atividades escolares;

(iv) a organização de atividades para aulas de substituição;

(v) o estudo e aplicação dos processos e critérios de avaliação;

(vi) a racionalização do trabalho docente, procedendo, conjuntamente com os outros professores, à escolha de material didático e bibliográfico;

(vii) inventariar as necessidades do departamento, propondo a aquisição de materiais e equipamentos;

(viii) organizar em papel e/ou ficheiro informático: relação nominal de todos os professores do departamento, identificados por disciplina e ano, cópia dos horários dos respetivos professores, exemplares dos programas, relação dos livros e outros instrumentos de trabalho e de apoio, planificação das disciplinas e áreas não disciplinares durante o ano letivo, atas das reuniões de departamento, critérios de avaliação, exemplares das provas de avaliação e matrizes realizadas durante o ano, subsídios para as aulas, atividades de substituição, plano de formação, organização curricular, Ideário, Projeto Educativo, Regulamento Interno.

Artigo 14.º

Diretor de turma

1. O diretor de turma é o elo fundamental do diálogo permanente entre o Colégio e as famílias, assumindo um papel essencial no apoio, acompanhamento e formação do grupo/ turma que lhe está confiado.
2. É nomeado anualmente pelo Diretor Pedagógico, entre os professores de cada turma dos 2.º, 3.º ciclos do Ensino Básico e do Secundário.
3. As educadoras e os professores titulares de turma, no seu grupo/ turma, desempenham, na especificidade do seu ciclo, as funções de diretor de turma.
4. São suas competências:
   a) assegurar junto do grupo/ turma que lhe está confiado a concretização do Ideário e do Projeto Educativo;
   b) promover a integração dos alunos na turma, nos grupos e no Colégio;
   c) conhecer, cumprir e fazer cumprir a legislação em vigor;
   d) planificar e orientar as aulas de Cidadania e Desenvolvimento;
   e) adotar medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e encarregados de educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem;
   f) coordenar a elaboração e implementação do Plano de Trabalho de Turma;
   g) assegurar a atualização do Processo Individual do Aluno;
   h) presidir às reuniões do respetivo Conselho de Turma;
   i) comunicar ao Diretor Pedagógico e/ ou ao coordenador de ciclo as situações/ problemas e informar regularmente sobre o funcionamento da sua turma;
   j) manter o dossiê de turma organizado e atualizado;
   k) garantir, no âmbito das suas competências, aos professores da turma, a existência de meios e documentos de trabalho, bem como a orientação necessária ao desempenho das atividades educativas;

l) informar, regularmente, encarregados de educação sobre o percurso escolar e educativo do seu educando, assim como sobre a assiduidade;

m) elaborar atas de todas as entrevistas com os pais e/ou encarregados de educação;

n) facultar aos encarregados de educação a consulta dos respetivos planos educativos e de acompanhamento, de acordo com a legislação em vigor;

o) atuar conforme o previsto na lei e neste regulamento em questões de natureza disciplinar.

Secção III – Órgãos de Apoio Pedagógico

Artigo 15.º

Departamento psicopedagógico

1. É constituído por uma equipa de profissionais, psicólogas e professores de educação especial, que pretendem atender às necessidades relacionadas com a saúde psicológica e com as orientações pedagógicas dos alunos, favorecendo a sua formação integral.
2. É coordenado por um dos seus elementos, nomeado pelo Diretor Pedagógico. A nomeação é feita por um período de um ano, podendo ser sucessivamente prorrogada.
3. Identifica e intervém tanto nos problemas de aprendizagem como nas necessidades socio emocionais e académicas, por forma a garantir o desenvolvimento saudável do aluno, na vida escolar.
4. Intervém tendo em conta o referencial técnico de intervenção em contexto escolar, segundo as indicações da Ordem dos Psicólogos Portugueses e do código deontológico da profissão, e os princípios orientadores da educação inclusiva, definidos pela lei em vigor.
5. Inicia o processo de intervenção quando for realizada uma sinalização do caso, em documento próprio, pelas educadoras ou professor titular de turma ou diretor de turma ou coordenador de ciclo.
6. Tem como atribuições ser uma estrutura de apoio, orientação e promoção do desenvolvimento, adaptação e sucesso escolar dos alunos, que trabalha sob as orientações da Direção Pedagógica.
7. São suas competências:
   a) elaborar propostas para o Plano Anual de Atividades;
   b) proporcionar formação e orientação científica, técnica e humana aos elementos da equipa;

c) proporcionar orientação e aconselhamento aos alunos, em função das suas características, capacidades e necessidades específicas;

d) acompanhar e orientar o desenvolvimento psicológico, pedagógico e vocacional dos alunos, recorrendo a programas e ações específicos;

e) conhecer a adaptação e a personalidade dos alunos, dos grupos, em geral, assim como o seu padrão de comportamento, observando a sua evolução e intervindo na profilaxia e resolução de possíveis problemas, em articulação com a Direção Pedagógica, educadoras / professores titulares / diretores de turma e encarregados de educação;

f) assessorar a Direção Pedagógica, em assuntos relacionados com a psicologia do desenvolvimento e da aprendizagem, desenvolvendo diferentes projetos preventivos e/ ou remediativos, bem como elaborando e implementando planos de formação para a comunidade educativa;

g) cooperar com educadoras / professores titulares / diretores de turma, docentes e os agentes de ação educativa na orientação da sua atividade pedagógica e educativa, partilhando atividades, orientações e aconselhamento;

h) colaborar na promoção da cooperação entre encarregados de educação e o Colégio, procurando aconselhar, orientar e formar no sentido de uma maior eficácia e coerência educativa, assim como manter contactos regulares com os encarregados de educação que o solicitem e/ou cujos educandos sejam seguidos pelo serviço, concertando estratégias educativas conjuntas;

i) articular com técnicos e serviços especializados, que apoiam externamente alguns alunos do Colégio, de modo a contribuir para o diagnóstico, avaliação e intervenção dos mesmos;

j) participar e colaborar com a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, como recurso humano específico de apoio à aprendizagem e à inclusão, em colaboração com os demais elementos constituintes da mesma;

k) promover e coordenar o processo de referenciação e avaliação dos alunos ao abrigo da lei em vigor;

l) promover a participação ativa de docentes, encarregados de educação e outros técnicos na avaliação e implementação de medidas de suporte à aprendizagem;

m) participar em reuniões de Conselho de Turma e outras reuniões escolares, no sentido de contribuir para o esclarecimento e solução de problemas relativos a alunos ao abrigo da lei em vigor;

n) cooperar com outros agentes educativos, nomeadamente os docentes, no sentido de prestar ajuda técnico-pedagógica relativa à educação especial;

o) manter organizados e atualizados os processos dos alunos que beneficiem de medidas de suporte à aprendizagem e inclusão, visando as avaliações externas;

p) proporcionar formação à comunidade educativa em geral, e ao corpo docente em particular, no âmbito da educação especial.

Artigo 16.º

Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

1. De acordo com a lei em vigor, o Colégio dispõe desta equipa multidisciplinar.
2. A equipa e o respetivo coordenador são nomeados, anualmente, pelo Diretor Pedagógico.
3. A equipa reúne sempre que o coordenador considerar necessário, ou em caso de determinação da Direção Pedagógica.
4. Das reuniões devem sempre ser lavradas atas.
5. Sempre que se justificar, o coordenador da equipa participa no Conselho Pedagógico, sem direito de voto.
6. Compete à equipa multidisciplinar:
   a) sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
   b) propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
   c) acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
   d) prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
   e) elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto e, se aplicável, o programa educativo individual;
   f) elaborar o plano individual de transição previsto;
   g) acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.
7. As funções da equipa são as que se encontram definidas na legislação em vigor.

Secção IV – Órgãos de Apoio

Artigo 17.º

Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação

1. Estrutura de apoio técnico e pedagógico ao uso das tecnologias de informação e comunicação, nas áreas pedagógica e administrativa.
2. Trabalha de acordo com as orientações da Direção Pedagógica / Administradora.
3. São suas competências:
   a) propor a definição das regras de utilização das tecnologias da informação, tendo em vista o público a que se destinam os equipamentos, a disponibilidade e fiabilidade dos sistemas;
   b) administrar, gerir e desenvolver o Sistema de Gestão de Bases de Dados, tendo em conta as normas definidas na Lei Portuguesa, as orientações da Comissão Nacional de Proteção de Dados e a especificidade do Sistema Educativo português;
   c) propor a adaptação e/ou aquisição de equipamentos informáticos, tendo em conta as necessidades específicas do Colégio e as linhas orientadoras para a educação;
   d) elaborar pareceres sobre a utilização e dinamização de espaços e equipamentos, sempre que pertinente, de modo a obter o máximo rendimento;
   e) gerir as contas pessoais de acesso aos Sistemas Informáticos, nomeadamente o Sistema de Gestão de Bases de Dados, o acesso aos ficheiros, o acesso à plataforma e-learning, ao correio eletrónico e outros;
   f) apoiar os utilizadores das tecnologias da informação em todas as suas vertentes;
   g) promover a manutenção e conservação dos equipamentos informáticos, bem como assegurar a aquisição dos consumíveis necessários;
   h) produzir recursos comunicacionais adequados ao Ideário/ Projeto Educativo;
   i) gerir as redes sociais e manutenção do website do Colégio;
   j) garantir a aplicabilidade do Manual das Normas Gráficas;
   k) promover, em toda a comunidade educativa, uma consciencialização e utilização responsáveis das tecnologias emergentes no que respeita à segurança digital.

VI – DO FUNCIONAMENTO

CAPÍTULO V

Secção I – Espaços e Recursos de Apoio Pedagógico

Artigo 1.º

Bibliotecas escolares | Centro de recursos

1. Objetivos:
   a) responder às necessidades de informação, pesquisa, educação e formação;
   b) apoiar as diversas atividades dinamizadas pela comunidade educativa.
2. Regulamento:

   Os utilizadores da biblioteca devem respeitar as normas estabelecidas no respetivo regulamento.
3. Empréstimo Domiciliário:
   a) A requisição de documentos / livros para leitura domiciliária é feita na zona de atendimento, onde será preenchido um documento de requisição próprio;
   b) Cada utilizador só pode requisitar um documento/livro de cada vez;
   c) O período de duração do empréstimo domiciliário é de quinze dias, renovável por igual período, desde que o requisitante o solicite antes do término do prazo inicial e que não tenha outros documentos / livros em atraso ou que não exista lista de espera para o mesmo documento / livro;
   d) Os documentos / livros requisitados devem ser entregues em bom estado de conservação e dentro do prazo estipulado;
   e) Se o aluno não entregar os documentos / livros requisitados dentro do prazo de devolução previsto, o encarregado de educação receberá, 5 dias após o término, um e-mail a informar do incumprimento por parte do aluno;
   f) Passados 10 dias dessa informação, se o documento / livro não for devolvido, o valor do mesmo será cobrado;
   g) Se, por algum motivo, os documentos / livros requisitados permanecerem com os alunos durante as interrupções letivas, devem ser devolvidos no primeiro dia de aulas do período letivo seguinte;
   h) Não podem ser requisitados os seguintes documentos/livros:
      (i) Obras gerais (enciclopédias, dicionários, anuários, entre outros);

(ii) Publicações em mau estado de conservação;

(iii) Publicações consideradas de elevado valor bibliográfico;

(iv) Manuais escolares.

i) Os empréstimos domiciliários, para alunos, cessam duas semanas antes do final do ano letivo.

Artigo 2.º

Sala de estudo | Prolongamento

1. As salas de estudo são espaços vocacionados para a realização dos trabalhos de casa, para o estudo individual ou orientado, destinando-se aos alunos do ensino básico.
2. O prolongamento é um espaço onde as crianças do Pré-escolar e do 1.º CEB podem permanecer após o final das atividades, acompanhas por auxiliares de ação educativa.
3. A sua frequência implica a respetiva inscrição e o pagamento de uma propina.
4. O horário de funcionamento é definido anualmente.

Artigo 3.º

Laboratórios de informática, auditórios e sala multimédia

1. Normas de funcionamento:
   a) o uso dos laboratórios de informática, auditórios e outros equipamentos multimédia fora dos horários pré-definidos, para aulas, obriga a uma requisição.
   b) estas requisições podem ser canceladas pela Direção Pedagógica, sempre que houver situações prioritárias, devendo o seu cancelamento ser comunicado aos interessados.
   c) o utilizador a quem foi concedida a autorização para o uso do equipamento é responsável pela sua correta utilização.
   d) sempre que for detetada qualquer anomalia no equipamento tecnológico, deve ser contactado o serviço técnico de informática e comunicação, para que promova a sua correção.

Artigo 4.º

Instalações e equipamentos de educação física

1. Espaços:
   a) as instalações e equipamentos de Educação Física compreendem os campos polidesportivos, ginásios, sala de ballet, balneários, gabinete de apoio de Educação Física e arrecadações para o material desportivo.
2. Normas de funcionamento:
   a) as instalações e o material existente têm como utilização prioritária as aulas de Educação Física e atividades de enriquecimento curricular;
   b) a utilização das instalações é planeada anualmente, dependendo do número de turmas em cada tempo e da organização dos professores da disciplina;
   c) a utilização do material é da responsabilidade de cada professor;
   d) estes espaços só podem ser utilizados com autorização dos professores responsáveis, com exceção dos campos polidesportivos.
3. Diretor de Instalações:
   a) a nomeação do responsável pelas instalações/ espaços desportivos é feita pelo Diretor Pedagógico;
   b) o professor responsável deve:
      i) definir as normas de higiene e segurança;
      ii) inventariar o material existente e elaborar fichas de requisição de material ou outras;
      iii) propor a aquisição de materiais e equipamentos;
      iv) zelar pelo bom estado e operacionalidade dos espaços, de acordo com a legislação específica em vigor;
   c) compete ao responsável pelas instalações divulgar as normas referidas nos pontos anteriores.

Artigo 5.º

Laboratórios de biologia, ciências naturais, física e química

1. Espaços destinados às aulas experimentais do departamento de Ciências Experimentais, compreendem os laboratórios de Biologia, Ciências Naturais, Física e Química.
2. Normas de funcionamento:
   a) só é permitida a entrada neste espaço, por parte de alunos, quando acompanhados por docentes ou auxiliares de ação educativa;
   b) durante as aulas, devem ser sempre cumpridas as normas inerentes ao funcionamento de um laboratório educativo;
   c) cabem aos docentes as seguintes tarefas:
      (i) zelar pelo cumprimento das regras de segurança;
      (ii) selecionar e preparar o material necessário;
      (iii) deixar, no final de cada aula, os laboratórios arrumados;
      (iv) zelar pela conservação e arrumação do material/ reagentes nos armários para esse fim destinados;
      (v) assinalar, na respetiva ficha, as necessidades de reposição de reagentes químicos e outro material.
   d) são deveres dos alunos:
      (i) conhecer e cumprir as regras de segurança dos laboratórios;
      (ii) usar sempre bata de algodão e, em casos específicos, outros equipamentos;
      (iii) seguir as indicações fornecidas pelos docentes;
      (iv) zelar pela conservação e preservação do material e do equipamento.
   e) são deveres do auxiliar de ação educativa:
      (i) impedir a entrada nos laboratórios a pessoal não autorizado;
      (ii) zelar pela preservação do equipamento;
      (iii) lavar e arrumar o material utilizado nas aulas;
      (iv) informar o Diretor de instalações de qualquer acidente ocorrido ou material danificado.

3. Diretor de Instalações:
   a) a nomeação do responsável por cada um dos laboratórios é feita pelo Diretor Pedagógico;
   b) o professor responsável deve:
      (i) definir as normas de higiene e segurança;
      (ii) inventariar o material existente e elaborar fichas de requisição de material ou outras;
      (iii) propor a aquisição de materiais e equipamentos;
      (iv) zelar pelo bom estado e operacionalidade do laboratório;
   c) compete ao responsável pelas instalações divulgar as normas referidas nos pontos anteriores.

Artigo 6.º

Salas do departamento de artes e expressões

1. Cabe ao Coordenador do Departamento de Artes e Expressões, bem como a todos os professores das disciplinas do referido departamento:
   a) definir normas de utilização e funcionamento das salas;
   b) manter a operacionalidade das mesmas e do material existente;
   c) assegurar a permanente arrumação dos espaços e materiais.

Artigo 7.º

Equipamento informático, audiovisual e de comunicação

1. Por equipamento informático entende-se toda a estrutura ativa e passiva de redes de dados, projetores multimédia, quadros interativos, impressoras e outros periféricos e os sistemas computacionais: servidores de serviços e de dados digitais, computadores de secretária e portáteis.
2. Normas de funcionamento:
   a) o acesso aos sistemas computacionais é condicionado, tendo todos os utilizadores que se identificar perante o sistema com um nome de utilizador e senha pessoal intransmissível;

b) toda a comunidade educativa pode utilizar os sistemas disponíveis desde que cumpra as normas de utilização estabelecidas;

c) é possível a qualquer elemento da comunidade educativa utilizar a rede de dados do Colégio com os seus equipamentos pessoais, no acesso Intranet ou Extranet;

d) caso seja detetada e provada alguma tentativa de fraude, a mesma será tratada disciplinarmente;

e) a utilização do Portal está disponível para toda a comunidade educativa, sendo obrigatória a introdução de um nome de utilizador e de uma senha pessoal de acesso aos conteúdos privados;

f) a plataforma deve ser entendida como uma extensão digital do Colégio, aplicando-se as regras de conduta e convivência estabelecidas;

g) o acesso aos dados constantes do Sistema de Gestão de Bases de Dados é condicionado, tendo cada utilizador um acesso de acordo com a função desempenhada; o acesso ao sistema é feito com um nome de utilizador e senha pessoal que identificam univocamente cada acesso;

h) o uso indevido dos dados é punível de acordo com a lei em vigor.

Secção II – Serviços

Artigo 8.º

Receção

1. Existe uma receção na entrada principal.
2. É interdita a entrada na zona de trabalho a pessoas que não estejam ao serviço da receção.
3. O horário de funcionamento da receção é definido no início de cada ano.

Artigo 9.º

Secretaria | Tesouraria

1. Funções:

a) manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos dos docentes e não docentes e os processos individuais dos alunos, e proceder ao seu arquivo;

b) validar/ Receber as matrículas e inscrições em atividades e serviços;

c) validar as inscrições para exames, anulações de matrícula, pedidos de transferência, emissão de certificados, entre outros atos de carácter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do Colégio;

d) emitir avisos de pagamento e cobrança de todas as propinas relativas à componente letiva, bem como a outras atividades e serviços;

e) fazer o tratamento dos processos e prática dos atos necessários à candidatura e entrega dos apoios financeiros às famílias, através dos mecanismos do Contrato de Desenvolvimento e do Contrato Simples.

Artigo 10.º

Refeitórios | Bar

1. Disponibiliza, mediante pagamento, refeições a todos os elementos da comunidade educativa.
2. Têm acesso ao bar todos os elementos da comunidade educativa.
3. Cada aluno utiliza o refeitório que lhe for atribuído.
4. O bar e os refeitórios funcionam no período indicado no respetivo horário e na modalidade de pré-pagamento, utilizando o cartão pessoal, estando o preçário afixado em local visível.
5. As senhas de refeição deverão ser adquiridas até às 10h30 do próprio dia da sua utilização.

Artigo 11.º

Papelaria | Reprografia

1. É um espaço de venda de material e equipamento escolar e de reprografia e fotocópias.
2. Têm acesso todos os elementos da comunidade educativa, utilizando o cartão pessoal para pagamento.
3. É interdita a entrada a pessoas estranhas ao serviço.
4. O horário é estabelecido anualmente.
5. Toda e qualquer requisição de material de papelaria, para uso interno, carece de autorização da Direção Pedagógica/ Administradora.

6. Todos os trabalhos de fotocópias devem ser requisitados em impresso próprio ou através da reprografia virtual.
7. O pedido de fotocópias superior a 10 unidades, deverá ser efetuado com, pelo menos, 48 horas de antecedência.
8. As cópias de carácter particular devem ser registadas e a sua cobrança efetuada, atendendo ao valor unitário fixado no início de cada ano letivo, utilizando o cartão pessoal.
9. Os funcionários são responsáveis por todo o material que lhes é confiado para o exercício das suas funções e, em caso de anomalia, devem comunicar o facto à Administradora.
10. Os alunos apenas podem recorrer a estes serviços fora das horas letivas.

Artigo 12.º

Enfermaria

1. É um serviço para prestação de cuidados de saúde primários e de triagem.
2. O horário de serviço é estabelecido anualmente.
3. Em caso de emergência médica ou doença:
   a) se um aluno sofrer um acidente no Colégio, deve informar-se imediatamente a enfermeira;
   b) compete à enfermeira decidir, em função do grau de gravidade do caso, se se justifica o encaminhamento para o hospital;
   c) caso se verifique a necessidade de encaminhamento para o hospital, a enfermeira deve contactar o Encarregado de Educação, informando-o da ocorrência e da necessidade de acompanhamento do seu educando. Não sendo possível este acompanhamento, o mesmo será assegurado por um colaborador do Colégio;
   d) Se o contacto com o Encarregado de Educação, referido no número anterior, não for possível em tempo oportuno, a enfermeira está implicitamente autorizada a encaminhar o aluno ao local adequado;
   e) em caso de emergência grave, o encaminhamento para o hospital é imediato, sendo o Encarregado de Educação contactado assim que possível.

VII – DA SEGURANÇA

CAPÍTULO VI

Secção I – Segurança

Artigo 1.º

Sistema de segurança interno

1. Pressupostos:
   a) a segurança nos acessos ao Colégio só pode ser obtida através de dois meios:
      i) um sistema que regista os utentes do Colégio, sejam estes alunos, pais e/ou encarregados de educação, funcionários, religiosas ou outros;
      ii) presença de funcionários que garantam o normal funcionamento do sistema;
   b) a necessidade de definir políticas claras e rígidas de segurança no acesso de pessoas a uma organização, independentemente da sua natureza, é inquestionável;
   c) a sociedade tem dado sinais de alerta que nos levam a refletir sobre a necessidade de introduzir mecanismos mais eficazes de monitorização do movimento de todos os que diariamente circulam no Colégio.
2. Objetivos:
   a) aumentar o nível de segurança interno;
   b) diminuir risco de intrusão de desconhecidos;
   c) evitar saídas não autorizadas de alunos;
   d) saber, em cada momento, quem se encontra dentro das instalações.
3. Regras:
   a) todos os utentes do Colégio têm de registar a sua entrada no sistema, sem exceção;
   b) existem dois pontos de acesso, para entrada e saída: o portão principal e a porta 2A;
   c) os colaboradores podem ainda entrar pela garagem;
   d) todos os utentes que não estão registados no sistema têm de entrar pelo portão principal e ser identificados por um funcionário, que lhes atribui um cartão de visitante;
   e) sempre que um cartão é perdido ou extraviado, deve, obrigatoriamente, informar-se a secretaria e adquirir novo cartão.

4. Autorização de saídas de alunos:

   a) em determinadas situações o encarregado de educação pode determinar a saída do aluno, desde que devidamente acompanhado por um utente;

   b) a autorização de saída será feita através da apresentação do cartão pessoal, por um utente autorizado para o efeito, no leitor;

   c) este utente será definido pelo Encarregado de Educação, em impresso próprio;

   d) cabe ao encarregado de educação indicar se o seu educando pode, ou não, ausentar-se sem a referida validação no sistema, ou seja, sem a companhia de um utente.

Artigo 2.º

Plano de emergência interno

1. Enquadramentos:

   a) documento que sistematiza um conjunto de normas, regras e procedimentos, no sentido de minimizar os efeitos de acidentes e catástrofes que possam vir a ocorrer;

   b) traça as linhas mestras da prevenção e de gestão operacional, uma vez que, ao identificar os riscos, os meios humanos e materiais existentes, estabelece o processo necessário para fazer face ao acidente, através da organização e utilização dos meios.

2. Objetivos Gerais:

   a) identificar riscos e minimizar os seus efeitos;

   b) estabelecer cenários de acidentes para os riscos identificados;

   c) definir princípios, normas, regras e procedimentos de atuação em cenário de crise;

   d) organizar meios materiais disponíveis;

   e) organizar recursos humanos, atribuindo a cada um funções e competências específicas de atuação em cenários de pré, durante e pós crise;

   f) evitar confusões, erros, atropelos e duplicação de ações;

   g) prever e organizar antecipadamente possíveis evacuações e intervenções;

   h) rotinar procedimentos e testá-los através de exercícios e simulacros.

3. Objetivos Específicos:
    a) um conhecimento real e pormenorizado das condições de segurança do Colégio;
    b) uma capacidade maior na deteção e correção de situações disfuncionais;
    c) a eficácia e maximização de resposta dos meios de primeira intervenção;
    d) uma melhor organização dos meios humanos, de modo a melhorar a capacidade de atuação em situações de emergência;
    e) a operacionalidade na elaboração de um plano de evacuação das instalações;
    f) a sistematização de procedimentos na conceção e elaboração de um plano de atuação capaz de dar resposta eficaz e em tempo útil às situações de crise.
4. Formação
    a) reuniões gerais com docentes e não docentes;
    b) reuniões sectoriais específicas com cada uma das equipas que integram a estrutura de emergência;
    c) ações com todos os docentes e não docentes, onde se disponibiliza material para trabalho com os alunos na turma, de divulgação e sensibilização em contexto de aula de Cidadania e Desenvolvimento, dedicando ao assunto, pelo menos, uma aula;
    d) realização de exercícios práticos e evacuação, em cada ano letivo, envolvendo meios internos, bem como simulacros com a participação de meios externos.
5. Revisão:
    a) formalmente e com carácter periódico anual, ou sempre que se mostre pertinente, o documento, já com alterações introduzidas, é submetido a apreciação e aprovação das entidades competentes.

Secção II – Regulamento Geral da Proteção de Dados

Artigo 13.º

1. No superior interesse da criança/ aluno, e em cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados, são definidas orientações precisas sobre os limites legais para a disponibilização e o tratamento de dados pessoais dos alunos - direito à proteção de dados pessoais e à privacidade - também na vertente da sua difusão através da Internet, bem como sobre os procedimentos que se devem adotar com vista a aumentar a segurança da informação e a minimizar os riscos de utilização abusiva dos dados pessoais.
2. A informação disponibilizada na área reservada relativa a um determinado aluno, só pode estar acessível ao respetivo encarregado de educação, nomeadamente quaisquer dados relativos ao domicílio, ao percurso escolar, à situação socioeconómica, a medidas disciplinares, a referenciação pela Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, a necessidades educativas especiais, ao tipo e número de faltas dadas por disciplina, à informação de saúde associada à justificação de faltas, a situações de deficiência, consumos no Bar, Papelaria e Reprografia e faturas, entre outros. A disponibilização desta informação aos pais e/ou encarregados de educação acontece durante o período de frequência no Colégio.
3. A afixação das pautas de avaliação, no final de cada período letivo, é efetuada no interior do Colégio e estas permanecem afixadas até ao final da primeira semana de aulas do período seguinte. No terceiro período, ficarão publicadas quinze dias após a data de afixação. Nas referidas pautas, deve apenas constar a informação resultante da avaliação sumativa de cada aluno, por disciplina, bem como a data de afixação da pauta.
4. A disponibilização das turmas, horários, atividades curriculares e extracurriculares na Internet, em área reservada de acesso credenciado para a comunidade escolar, só devem ser conservadas até ao final do correspondente ano letivo.
5. A divulgação de fotografias ou vídeos no website do Colégio, nas redes sociais do Colégio, nas publicações do Colégio, ou que tenham utilização em circuito fechado ou apenas para arquivo ou exposição no espaço escolar, que implicam a exposição da imagem ou também voz dos alunos carecem de consentimento prévio do respetivo Encarregado de Educação.
6. A publicação de fotografias ou vídeos de alunos devem ser reduzidas ao mínimo indispensável, privilegiando a captação de imagens de longe e de ângulos em que os alunos não sejam identificáveis.

7. O acesso dos colaboradores, encarregados de educação e alunos às plataformas digitais do Colégio, para o registo ou consulta de dados, é feito com autenticação do utilizador e as comunicações são devidamente cifradas. No final devem fechar a sessão.
8. O Serviço de Tecnologias de Informação e Comunicação (STIC) garante a criação de palavras-passe "fortes". Desenvolve uma eficiente gestão das contas de utilizador, desabilitando os utentes que já não se encontram ligados ao Colégio. Implementa uma rigorosa política de acesso dos utilizadores aos dados pessoais, tendo em conta a necessidade que decorre das funções desempenhadas e das competências atribuídas.
9. A informação disponibilizada no PORTAL pode contemplar a divulgação de critérios de classificação, conteúdos programáticos, fichas de trabalho e de avaliação, e a informação relacionada com a turma em que o aluno está inserido e outra decorrente da Vida do Colégio, respeitando as autorizações cedidas pelos encarregados de educação. A plataforma é configurada de forma a garantir que apenas os utilizadores associados aos conteúdos têm acesso a estes.
10. A recolha de dados pessoais dos alunos por parte do Colégio, limita-se ao estritamente necessário para o cumprimento das obrigações legais, inerentes às funções desempenhadas.
11. O acesso ao processo individual do aluno, presente na Secretaria ou no Arquivo do Colégio, está limitado ao Encarregado de Educação, ao diretor de durma, aos titulares dos órgãos de gestão e de administração escolar e aos colaboradores afetos aos serviços de gestão de alunos. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do Diretor Pedagógico, e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, psicólogos, professores de ensino especial ou outros colaboradores do Colégio e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, da Inspeção Geral da Educação ou dos Tribunais.
12. A partilha de dados pessoais com instituições terceiras requer a autorização expressa dos encarregados de educação decorrente do cumprimento da Lei.
13. É interdita a cópia de dados pessoais dos alunos para suportes móveis, nomeadamente pen drives, plataformas externas ao Colégio ou sistemas similares.
14. Os consentimentos que sejam obtidos dos encarregados de educação para a recolha de imagem devem constar do processo individual do aluno.
15. As credenciais de acesso atribuídas a cada utilizador são da responsabilidade do próprio, não as devendo ceder a terceiros em caso algum.

16. O Colégio não se responsabiliza pela captação e divulgação de imagens e som realizadas pelos pais e/ou encarregados de educação e terceiros.
17. Entende-se por Internet as redes de dados locais, por cabo ou wireless (sem fios), bem como as redes externas ao Colégio, fornecidas por um provedor de serviço. O acesso à Internet é facultado a toda a comunidade educativa, podendo ser alvo de monitorização e gravação.
18. Os utilizadores regulares (colaboradores, alunos, pais e/ou encarregados de educação) têm acesso à rede wireless após autenticação com o seu utilizador e senhas pessoais.

O presente artigo aplica-se aos dados pessoais dos membros da comunidade educativa referidos no presente regulamento.

VIII – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

CAPÍTULO VII

Secção I

Artigo 1.º

Divulgação e revisão

1. A divulgação do presente Regulamento Interno é feita a todos os elementos da comunidade educativa.
2. A divulgação aos colaboradores é feita em reuniões próprias. A divulgação aos pais e/ou encarregados de educação é feita através do website do Colégio.
3. Sempre que se justificar, por iniciativa e proposta da Direção Pedagógica e ouvido o Conselho Pedagógico, o presente regulamento pode ser revisto.
4. Das alterações referidas deve ser dado conhecimento à comunidade escolar e demais interessados, tão breve quanto possível.

Artigo 2.º

Casos omissos

1. Os casos omissos no presente Regulamento Interno serão resolvidos pelo órgão competente para cada uma das situações.
   a) na impossibilidade ou na dúvida da atribuição da competência referida, será considerada competente para resolver qualquer caso pendente:
      (i) em todas as matérias, a Direção Pedagógica;
      (ii) em matéria pedagógica, a Direção Pedagógica, ouvindo o Conselho Pedagógico, sempre que considerar necessário.

Colégio do Sagrado Coração de Maria – Lisboa

Documento aprovado em **Conselho Pedagógico** a 20 de outubro de 2026