

# INTRODUÇÃO

O Colégio é, essencialmente, uma comunidade de trabalho, integrada na sociedade global, para a qual se preparam os jovens que a frequentam, facultando-lhes a possibilidade de desenvolver as suas capacidades intelectuais, as capacidades de julgar retamente, promover o sentido de valores, preparar profissionalmente de modo a criar um clima de diálogo e compreensão mútua.

O presente **REGULAMENTO** assenta nos princípios fundamentais que enformam o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, no respeito pela Lei de Bases do Sistema Educativo, e ainda no quadro da autonomia reconhecida em legislação e regulamentação específicas, promovendo, em especial, o mérito, a assiduidade, a responsabilidade, a disciplina, a integração dos alunos na comunidade educativa e na escola, a sua formação cívica, o cumprimento da escolaridade obrigatória, o sucesso escolar e educativo e a efetiva aquisição de conhecimentos e capacidades. Salvaguardando as disposições legais em vigor, este **REGULAMENTO** visa estruturar a vida do NOSSO COLÉGIO tornando-a atuante e dinâmica, de forma a corresponder às atuais necessidades educativas.

Todos os agentes de ensino - Professores, Alunos e Funcionários - são educadores e a todos se reconhece um papel fundamental a desempenhar no normal funcionamento do COLÉGIO. A integração de todos nos objetivos e nos projetos educativos que o COLÉGIO se propõe e a contribuição de cada um para a definição desses objetivos e projetos são, pois, pontos essenciais e só eles garantirão a melhor qualidade de ensino e de formação cívica, metas fundamentais do Colégio e sua própria razão de ser.

O presente REGULAMENTO deverá, pois, constituir um quadro permanente de referência e de orientação da ação de todos os intervenientes no processo educativo no seio do NOSSO COLÉGIO, criando assim um espaço acolhedor, de são convívio, onde a alegria e o bem-estar serão constantes.

Reconhecemos, no entanto, que **O REGULAMENTO INTERNO** apenas será eficaz se for assumido por todos não como travão da criatividade ou da originalidade individual, mas como instrumento de trabalho, ainda que muito flexível, estimulante e orientador da realização de um projeto coletivo. O REGULAMENTO INTERNO será publicitado no Colégio nos seguintes locais: Biblioteca (2 exemplares) Sala de Professores (1 exemplar) Secretaria (1 exemplar) Página web do Colégio em [www.ext-cap-santiagodecarvalho.com](http://www.ext-cap-santiagodecarvalho.com).

Uma síntese do Regulamento será distribuído a todos os alunos que frequentam o Colégio e sempre que o Regulamento seja alvo de atualização.

## Âmbito de Aplicação

### 1. Neste Regulamento Interno estão abrangidos todos os elementos da comunidade educativa:

- |                         |                                     |
|-------------------------|-------------------------------------|
| a) Alunos.              | d) Pais e Encarregados de Educação. |
| b) Docentes.            | e) Antigos Alunos.                  |
| c) Pessoal não docente. | f) Visitas                          |

## CAPÍTULO I

# COLÉGIO

## 1. Normas Gerais:

1.1. O E.C.S.C. está organizado como autêntica comunidade, constituída por todas as pessoas que contribuem para a sua função educadora: Pais/Encarregados de Educação, Professores, Pessoal não docente, Alunos e Antigos Alunos.

1.2. A inspiração católica do E.C.S.C. não impede a frequência de alunos de outras confissões religiosas, no entanto, a disciplina de Educação Moral e Religiosa é aconselhável dada a sua dimensão ecuménica.

1.3. A sua frequência, bem como o exercício de qualquer função, docente ou não docente, pressupõe a aceitação do Regulamento Interno e do Projeto Educativo.

1.4. A correção e a delicadeza no trato, o respeito por si mesmo e pelos outros deverão ser as preocupações dominantes em todos os membros deste Colégio, contribuindo assim para um ambiente acolhedor, propício ao desenvolvimento de todas as capacidades individuais e coletivas.

1.5. A todos cabe o dever de cuidar do azeio nas instalações do Colégio e áreas circundantes, bem como dos materiais e objetos que no Colégio se encontrem. Os danos causados pela falta de cuidado, ou propositadamente, serão devidamente reparados pelo causador.

1.6. No Colégio e seus limites é vedada qualquer atividade proibida pela lei civil.

1.7. Não é permitida a entrada e permanência de pessoas estranhas ao Colégio para lá das áreas reservadas ao público, sem autorização do Diretor ou seus Delegados.

1.8. Sejam pontuais no cumprimento do dever, muito especialmente no horário das aulas. Procurem dirigir-se professores e alunos, para as salas respetivas, quando soar o toque de entrada e não deem as aulas por terminadas antes da hora prevista, salvo em casos extraordinários que devem ser comunicados ao Diretor ou substituto.

1.9. Guardem todos rigoroso silêncio junto das salas de aula durante os tempos letivos de forma a não prejudicarem o normal desenvolvimento das atividades escolares. Fora dos tempos letivos evitem-se correrias e algazarras e tudo o que possa constituir motivo de perturbação e desrespeito para com os outros.

1.10. As famílias, os alunos, os professores e os funcionários têm o direito de expressarem, respeitadamente, os seus reparos e fazer qualquer sugestão a práticas ou factos que venham lesar os seus direitos. Façam-no com lealdade e sentido construtivo junto do Diretor ou responsável competente para o efeito, procurando, em conjunto, encontrar a forma mais justa e equilibrada para a solução do problema.

1.11. O acesso à escola é feito automaticamente, através de cartão eletrónico, que regista as entradas e saídas.

## 2. Vivência escolar:

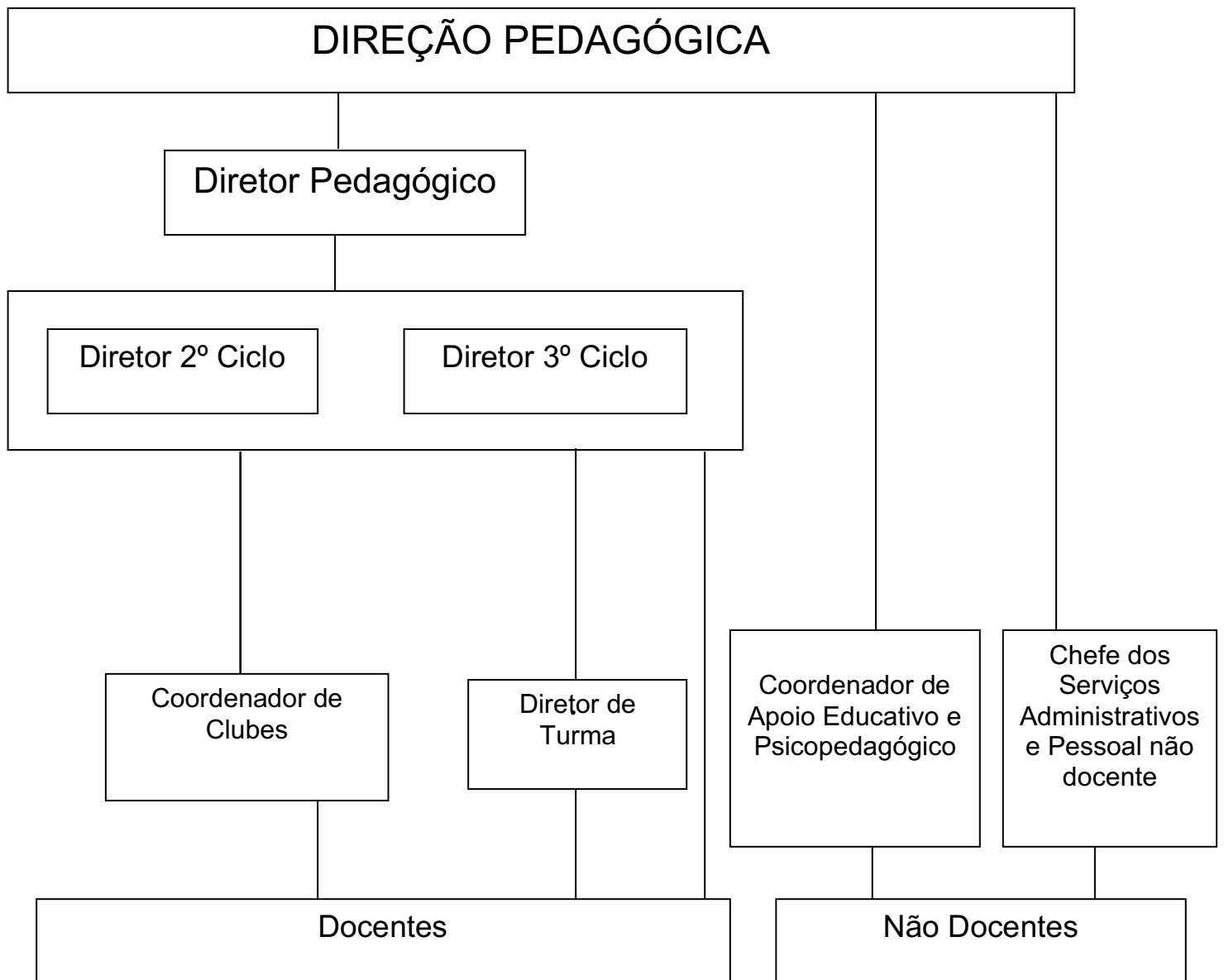
2.1 – O regulamento interno, enquanto instrumento normativo da autonomia da escola, prevê e garante as regras de convivência que assegurem o cumprimento dos objetivos do projeto educativo, a harmonia das relações interpessoais e a integração social, o pleno desenvolvimento físico, intelectual e cívico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

### **3. Divulgação do regulamento interno da escola:**

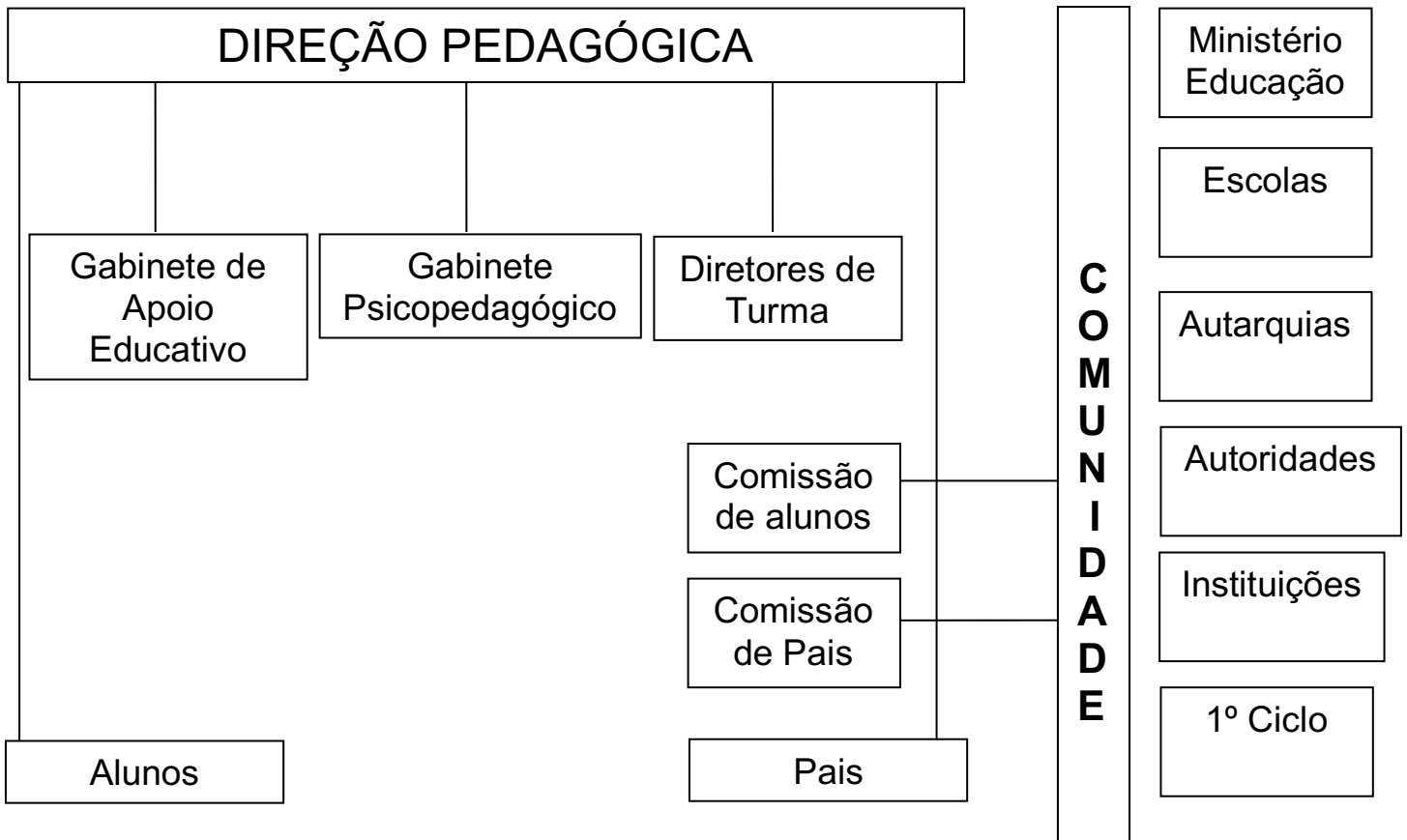
**3.1** – O regulamento interno da escola é publicitado no Portal das Escolas e na escola, em local visível e adequado, sendo fornecido gratuitamente ao aluno, quando inicia a frequência da escola e sempre que o regulamento seja objeto de atualização.

**3.2** – Os pais ou encarregados de educação devem, no ato da matrícula, conhecer o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

#### 4. Órgãos de Direção da Escola



## Organograma II



## **5. Atividades curriculares**

**5.1-** As atividades letivas decorrem das 8.30 às 17.25 organizadas em tempos de 70 m., com intervalos e interrupção para almoço.

## **6. Atividades de enriquecimento curricular**

**6.1** – O Colégio dispõe de vários clubes com atividades de enriquecimento dos currícula, de frequência facultativa, e é objeto de uma avaliação qualitativa a acontecer no final dos períodos, não revelando para efeitos de transição. Depois de inscrito, o aluno é obrigado a frequentar e, à 3ª falta injustificada, será conduzido para a sala de estudo até ao final do período. No período seguinte poderá mudar de atividade, se assim o entender.

## **7. Apoio ao Estudo/Tira-Dúvidas**

**7.1** – O Colégio põe à disposição dos alunos um tempo semanal, em horário a definir anualmente, um serviço de consolidação de conhecimentos ministrado pelos Professores das várias áreas disciplinares e ciclos de ensino e coordenado pelas Diretoras de Ciclo. Este espaço, de carácter facultativo, é, no entanto, vivamente recomendado, dada a importância da sua natureza no cumprimento dos objetivos fixados pelos alunos e pela escola, numa perspectiva de melhoria constante dos resultados de todos. O Tira-dúvidas não tem qualquer tipo de avaliação.

## **8. Espaço dos Porquês**

É uma oferta de escola que coloca à disposição dos alunos de 5º e 6º anos o desenvolvimento cognitivo, afetivo e social. Como tal, a sua frequência é de carácter obrigatório sem que haja lugar a penalização por faltas e não revelando para efeitos de transição. Funciona integrado no horário num segmento de 70m e em que a avaliação é qualitativa,

# **CAPÍTULO II ALUNOS**

## **9- Escolaridade obrigatória e obrigatoriedade de matrícula:**

**9.1** – O dever de cumprimento da escolaridade obrigatória fixada na Lei de Bases do Sistema Educativo é universal e exerce-se nos termos previstos nos artigos seguintes e em legislação própria.

**9.2** – A matrícula é obrigatória e confere o estatuto de aluno, o qual, para além dos direitos e deveres consagrados na lei, designadamente no presente Estatuto, integra os que estão contemplados no regulamento interno da escola.

**9.3** – Os requisitos e procedimentos da matrícula, bem como as restrições a que pode estar sujeita são os previstos legalmente.

## **10. Direitos e deveres do Aluno:**

**10.1** – Os direitos e deveres reportam-se à lei geral do Estatuto do aluno e ética escolar em vigor.

## **11. Quadro de Honra:**

**11.1** – Os alunos que revelem um desempenho escolar de excelência (nomeadamente 16 valores e 4,5 valores

no secundário e 2º e 3º ciclos, respetivamente) constam no quadro de honra.

## **12. Processo Individual do Aluno:**

**12.1** – O processo individual do aluno acompanha-o ao longo de todo o seu percurso escolar, sendo devolvido aos pais ou encarregado de educação ou ao aluno maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

**12.2** – São registadas no processo individual do aluno as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e a infrações e medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.

**12.3** – O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.

**12.4** – Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio ou do encarregado de educação quando aquele for menor de 18 anos, o professor titular da turma ou o diretor de turma, 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.

**12.5** – Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor da escola 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 e Ciência com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após comunicação ao diretor.

**12.6** – O regulamento interno pode ser consultado durante o horário de expediente da secretaria.

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

## **13. Outros instrumentos de registo:**

**13.1** – Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico;
- b) A caderneta escolar;
- c) As fichas de registo da avaliação.

**13.2** – O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo à escola a sua organização, conservação e gestão.

**13.3** – A caderneta escolar contém as informações da escola e do encarregado de educação, bem como outros elementos relevantes para a comunicação entre a escola e os pais ou encarregados de educação, sendo propriedade do aluno e devendo ser por este conservada.

**13.4** – As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, ao encarregado de educação pelo professor titular da turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

**13.5** – Os modelos do processo individual, registo biográfico, caderneta do aluno e fichas de registo da avaliação, nos seus diferentes formatos e suportes, são definidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

## CAPÍTULO III

### DEVER DE ASSIDUIDADE

#### **14. Frequência e assiduidade:**

**14.1** – Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos no Capítulo II (Alunos), no ponto 7.1, alínea b) e no ponto 1.3 do presente capítulo.

**14.2** – Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

**14.3** – O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade 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, em função da sua idade, ao processo de ensino.

**14.4** – O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

**14.5** – Sem prejuízo do disposto no presente Estatuto, as normas a adotar no controlo da assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação ao encarregado de educação são fixadas no regulamento interno.

#### **15. Faltas e a sua natureza:**

**15.1** – A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente Estatuto.

**15.2** – Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

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

**15.4** – As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

**15.5** – Sem prejuízo do disposto no ponto 1.4 do presente capítulo, o regulamento interno da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do aluno e ou resultantes da sua comparência sem o material didático e ou outro equipamento indispensáveis, bem como os termos em que essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença, para os efeitos previstos no presente Estatuto.

**15.6** – Compete ao diretor garantir os suportes administrativos adequados ao registo de faltas dos alunos e respetiva atualização, de modo que este possa ser, em permanência, utilizado para finalidades pedagógicas e administrativas.

**15.7** – A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.



**15.8** – Será considerada falta de material:

- a) quando o aluno compareça nas atividades escolares sem se fazer acompanhar do material necessário e quando se verificar injustificável reincidência e o material em falta o impeça de participar efetivamente nos trabalhos escolares;
- b) quando após a segunda advertência do Professor, o aluno comparecer na sala de aula sem o respetivo material.

**15.9** - Verificada a terceira falta de material o professor deverá registar falta de presença.

## **16. Dispensa das atividades físicas:**

**16.1** – O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contra-indicações da atividade física.

**16.2** – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.

**16.3** – Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

## **17. Justificação de faltas:**

**17.1** – São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou 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 ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) 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 comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse

público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

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

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

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

m) 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, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;

n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

**17.2** – A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais 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 na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.

**17.3** – O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, 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.

**17.4** – A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

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

## **18. Faltas injustificadas:**

**18.1** – 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 ou de medida disciplinar sancionatória.

**18.2** – Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

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

## **19. Excesso grave de faltas:**

**19.1** – Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:

O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

**19.2** – Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais, ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o aluno encontra-se na situação de excesso de faltas quando ultrapassa os limites de faltas justificadas e ou injustificadas daí decorrentes, relativamente a cada disciplina, módulo, unidade ou área de formação, nos termos previstos na regulamentação própria ou definidos, no quadro daquela, no regulamento interno da escola.

**19.3** – Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.

**19.4** – 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.

**19.5** – Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva CPCJ deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos EE, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

## **20. Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas:**

**20.1** – A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Estatuto.

**20.2** – A ultrapassagem dos limites de faltas previstos no presente capítulo constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e tem para o aluno as consequências estabelecidas na regulamentação específica da oferta formativa em causa e ou no regulamento interno da escola, sem prejuízo de outras medidas expressamente previstas no presente Estatuto para as referidas modalidades formativas.

**20.3** – O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos do Capítulo I.

**20.4** – Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

**20.5** – A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno da atividade em causa.

**20.6** – O Colégio ainda informará a CPCJ e a Escola Segura a fim de perceber a razão da abstenção às aulas.

**20.7** – O aluno estará ainda obrigado à realização de PIT – Plano Individual de Trabalho – a fim de apreender os conteúdos em falta bem como a aplicação de um momento de avaliação.

## **21. Medidas de recuperação e de integração:**

**21.1** – Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

**21.2** – O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

**21.3** – 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, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico e previstas no regulamento interno da escola, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

**21.4** – As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do Capítulo IV (Disciplina), com as especificidades previstas nos números seguintes.

**21.5** – As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

**21.6** – O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir no seu regulamento interno o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinam às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

**21.7** – Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.

**21.8** – 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 ou disciplinar sancionatória de suspensão.

**21.9** – 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 no Capítulo IV (Disciplina), competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação.

**21.10** – Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no ponto 6 deste capítulo pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

**21.11** – O disposto nos pontos 8.3 a 8.9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as

necessárias adaptações, quando a matéria não se encontra prevista em sede de regulamento interno.

## **22. Incumprimento ou ineficácia das medidas:**

**22.1** – O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia determinam, tratando-se de aluno menor de 18 anos, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou 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.

**22.2** – A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.

**22.3** – Tratando-se de aluno com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do diretor da escola, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo.

**22.4** – Quando a medida a que se referem os pontos 9.1 e 9.2 não for possível ou o aluno for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que determinado pelo professor titular ou pelo conselho de turma:

- A retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do ensino secundário, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.

**22.5** – Nas ofertas formativas profissionalmente qualificantes, designadamente nos cursos profissionais ou noutras ofertas formativas que exigem níveis mínimos de cumprimento da respetiva carga horária, o incumprimento ou a ineficácia das medidas previstas no ponto 8 deste capítulo implica, independentemente da idade do aluno, a exclusão dos módulos ou unidades de formação das disciplinas ou componentes de formação em curso no momento em que se verifica o excesso de faltas, com as consequências previstas na regulamentação específica e definidas no regulamento interno da escola.

**22.6** – O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de exames, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.

**22.7** – O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente Estatuto.

## **CAPÍTULO IV**

## DISCIPLINA

- 23.** A disciplina no Colégio obedece aos princípios éticos definidores de uma boa conduta, que permitem um clima de bem-estar propícios a boas aprendizagens e a uma sã convivência.
- 24.** Tais princípios são ensinados no quotidiano pelos agentes da comunidade educativa.
- 25.** Como medida de boa convivência e de prevenção ao vício do telemóvel, foi decidido que todas as 4as e 6as feiras do ano o Colégio será livre de telemóveis para todos os alunos. Ao 2º ciclo, estão interditos totalmente os telemóveis no colégio.
- 26.** O uso de telemóvel em situação de sala de aula, no 3º ciclo, quando não autorizado, será alvo de supressão do mesmo e será mantido no cofre da escola por um período de 2 semanas. O aparelho será devolvido ao EE.

## INFRAÇÃO

- 27.** Sempre que se verificarem infrações aos princípios suprarreferidos, mais ou menos graves e reiterados, o DT dá início a um processo no qual junta a queixa registada em modelo próprio (participação de ocorrência) à prova testemunhal (ouvida e registada em modelo próprio (ata de audiência dos interessados).
- Seguidamente, o DT apresenta ao Diretor de Ciclo e ao Diretor Pedagógico que ajuizam e deferem a sentença adequada.
  - O diretor Pedagógico poderá mandar reunir o conselho de turma com recurso aos Encarregados de Educação ou a outros que o possam auxiliar a ajuizar adequadamente na resolução da questão.
  - Estas diligências serão arquivadas no Processo Individual do Aluno.
  - As medidas disciplinares vão desde a advertência à expulsão de escola.
  - Proceder-se-á com a maior celeridade possível à aplicação das medidas disciplinares.

### **28. Equipas de integração e apoio:**

**28.1** – Para os efeitos previstos no artigo anterior, a par da designação de professores-tutores, a escola pode, se necessário, constituir equipas de integração e apoio destinadas a acompanhar em permanência os alunos, designadamente aqueles que revelem maiores dificuldades de aprendizagem, risco de abandono escolar, comportamentos de risco ou gravemente violadores dos deveres do aluno ou se encontrem na iminência de ultrapassar os limites de faltas previstos no presente Estatuto.

**28.2** – As equipas a que se refere o presente artigo têm, preferencialmente, uma constituição diversificada, na qual participam docentes detentores de formação especializada ou de experiência e vocação para o exercício da função, podendo integrar ainda, sempre que a situação o justifique, os diretores de turma, professores-tutores, técnicos e serviços especializados de apoio, psicólogos e médicos escolares ou que prestem apoio à escola, serviços de ação social, responsáveis pelas diferentes áreas e projetos de natureza extracurricular, equipas ou gabinetes escolares de promoção da saúde, bem como voluntários cujo contributo seja relevante face aos objetivos a prosseguir.

**28.3** – Os membros das equipas, coordenadas por professores, devem ser detentores designados em função do seu

perfil, sentido de liderança e motivação para o exercício da missão.

**28.4** – A atuação das equipas de integração e apoio aos alunos prossegue, designadamente, os seguintes objetivos:

- a) Atuar preventivamente relativamente aos alunos que se encontrem nas situações referidas no ponto 14.1 ;
- b) Acompanhar os alunos nos planos de integração na escola e na aquisição e desenvolvimento de métodos de estudo, de trabalho escolar e medidas de recuperação da aprendizagem;
- c) Supervisionar a aplicação de medidas corretivas e disciplinares sancionatórias, sempre que essa missão lhe seja atribuída;
- d) Aconselhar e propor percursos alternativos aos alunos em risco, em articulação com outras equipas ou serviços com atribuições nessa área;
- e) Propor o estabelecimento de parcerias com órgãos e instituições, públicas ou privadas, da comunidade local, designadamente, com o tecido socioeconómico e empresarial, de apoio social na comunidade, de modo a participarem na proposta ou execução das diferentes medidas de integração escolar, social ou profissional dos jovens em risco previstas neste Estatuto;
- f) Estabelecer ligação com as comissões de proteção de crianças e jovens em risco, designadamente, para os efeitos e medidas previstas neste Estatuto, relativas ao aluno e ou às suas famílias.

**28.5** – As equipas de integração oferecem, sempre que possível, um serviço que cubra em permanência a totalidade do período letivo diurno, recorrendo para o efeito, designadamente a docentes em componente não letiva de estabelecimento, sem prejuízo do incentivo ao trabalho voluntário de membros da comunidade educativa.

## **29. Recursos:**

**29.1** – Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos e dirigido:

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

**29.2** – O recurso tem efeitos meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do ponto 28.4 do presente capítulo.

**29.3** – O presidente do Conselho Geral designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao conselho geral uma proposta de decisão.

**29.4** – A decisão é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados pelo diretor.

**29.5** – O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do ponto 29.1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

## **30. Salvaguarda da convivência escolar:**

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

**30.2** – O diretor decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

**30.3** – O indeferimento do diretor só pode ser fundamentado na inexistência na escola ou no agrupamento de outra turma na qual o aluno possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do aluno agressor.

### **31. Responsabilidade civil e criminal:**

**31.1** – A aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória não isenta o aluno e o respetivo representante legal da responsabilidade civil e criminal a que, nos termos gerais de direito, haja lugar.

**31.2** – Sempre que os factos referidos no Capítulo I (Colégio), no ponto 10 ou outros comportamentos especialmente graves sejam passíveis de constituir crime, deve o diretor comunicá-los, com a máxima brevidade, ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de família e menores ou às entidades policiais.

**31.3** – Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, que for suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, puder constituir facto qualificado de crime, deve a Direção comunicar tal facto à comissão de proteção de crianças e jovens ou ao representante do Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores, conforme o aluno tenha, à data da prática do facto, menos de 12 ou entre 12 e 16 anos.

**31.4** – O início do procedimento criminal pelos factos a que alude o presente artigo depende apenas de queixa, competindo esta à própria direção da escola, 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.

## **CAPÍTULO V**

### **AVALIAÇÃO**

#### **32. Avaliação dos alunos**

**32.1**– A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.

**32.2**– A avaliação das aprendizagens e competências assenta nos seguintes princípios:

- a) Consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas de acordo com os contextos em que ocorrem;
- b) Utilização de técnicas e instrumentos de avaliação diversificados;
- c) Primazia da avaliação formativa com valorização dos processos de autoavaliação regulada e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa;
- d) Valorização da evolução do aluno;
- e) Transparência e rigor do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados;



f) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

**32.3** – Na avaliação dos seus alunos, os professores não deverão considerar um tipo único de instrumentos de avaliação, mas uma diversidade destes, desde a qualidade da participação nas diversas atividades desenvolvidas na sala de aula, aos resultados dos testes escritos de avaliação, mini testes de avaliação, ao nível dos trabalhos de pesquisa elaborados, consulta de livros, realização dos trabalhos de casa, cadernos diários, assiduidade, organização participação em diferentes atividades, atitudes e comportamentos evidenciados na escola, em visitas de estudo ou em quaisquer locais públicos, quando em representação da escola.

**32.4**– Os professores deverão informar, no início de cada ano letivo, os seus alunos da importância de cada um dos critérios de avaliação e respetiva ponderação, de modo que o aluno possa compreender e controlar o seu processo de avaliação e a consequente classificação atribuída.

**32.5**– A escola dispõe de um programa informático de avaliação que comporta os critérios de avaliação definidos, pelos Departamentos, para cada disciplina, tendo em conta o ano e ciclo a que se destinam, onde os professores inserem dados respeitantes à avaliação de todos os seus alunos. Este programa está inserido na página de Internet do Colégio e os alunos podem aceder à sua avaliação, assim como os Pais ou Encarregados de Educação, mediante uma palavra-passe fornecida pelo respetivo Diretor de Turma.

**32.6** – O Regiprof é um sistema de monitorização e avaliação do Externato Capitão Santiago de Carvalho. É uma ferramenta on-line onde Pais, Encarregados de Educação e alunos acompanham uma avaliação sistemática e transparente, com espaço para a interação entre o Professor e o Aluno. Permite ainda à Direção observar a evolução do aluno, da turma, do ciclo e do Colégio.

### **33. Avaliação dos alunos com Necessidades Educativas Especiais**

**a.** – Os alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente encontram-se abrangidos pelo Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, com o objetivo de uma melhor adequação do processo de ensino e de aprendizagem.

**b.** – Os alunos que tenham no seu Plano Educativo Individual adequações no processo de avaliação beneficiam do artigo 16.º, alínea d) Adequações no processo de avaliação, do Decreto-Lei n.º 3/2008, de 7 de janeiro, devidamente explicitadas e fundamentadas são avaliados nos termos definidos no referido plano.

**c.** – As adequações quanto aos termos a seguir para a avaliação dos progressos das aprendizagens podem consistir, nomeadamente, na alteração do tipo de provas, dos instrumentos de avaliação e certificação, bem como das condições de avaliação, no que respeita entre outros aspetos, às formas e meios de comunicação e à periodicidade, duração e local da mesma.

**d.** – Os alunos com Currículos Específicos Individuais não estão sujeitos ao regime de transição de ano escolar nem ao processo de avaliação característico do regime educativo comum, ficando sujeitos aos critérios específicos de avaliação definidos no respetivo programa educativo individual.

**e.** – Os alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente que beneficiem do artigo 16.º, alínea e) Currículo específico individual, do Decreto-Lei n.º 3/2008 de 7 de janeiro, ficam dispensados da realização de exames nacionais no 9.º ano.

### **34. Processo de avaliação**

**34.1. Avaliação Diagnóstica-** A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade, devendo articular-se com estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à sua orientação escolar e vocacional.

**34.2. Avaliação Formativa-** A avaliação formativa, de carácter sistemático e contínuo tem função diagnóstica, permitindo ao professor, ao aluno e ao encarregado de educação, obter informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

**34.3-** A avaliação formativa determina a adoção de medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens a desenvolver.

### **35. Avaliação Sumativa**

**35.1-** A avaliação sumativa, que consiste na formulação de um juízo globalizante sobre o grau de desenvolvimento dos conhecimentos e competências, capacidades e atitudes do aluno, no final de cada período de ensino e de aprendizagem, deverá tomar como referência os objetivos/competências fixados para cada grau de ensino.

**35.2 -** A avaliação sumativa conduz à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina, área não disciplinar, quanto à progressão das disciplinas não terminais, à transição para o ano de escolaridade subsequente, à conclusão do nível secundário de educação e à admissão de matrícula. A avaliação sumativa inclui: avaliação sumativa interna e externa.

### **36. Avaliação Sumativa Interna**

**36.1 -** A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período letivo, de cada ano letivo e de cada ciclo e é da responsabilidade dos professores que integram o Conselho de Turma, reunindo, para o efeito, no final de cada período.

**36.2 -** No final do 3º ciclo, no 3º período, o Conselho de Turma reúne para a atribuição da classificação da avaliação sumativa interna.

**36.3 -** No ensino secundário a avaliação sumativa em cada disciplina é expressa na escala de 0 a 20 valores. No 2º e 3º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa interna expressa-se numa classificação de 1 a 5, em todas as disciplinas, a qual pode ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno;

### **37.4- Avaliação sumativa externa**

A avaliação aplica-se aos alunos dos 2º e 3º Ciclos e Ensino Secundário, de acordo com a lei em vigor.

### **38. Testes escritos de avaliação**

**38.1-** Os testes escritos de avaliação realizam-se em folhas próprias para o efeito, ou nos enunciados

dos testes distribuídos pelo Professor da disciplina.

**38.2**– No livro de ponto existe um calendário onde cada Professor assinala a data dos testes.

**38.3**– Os testes deverão ser realizados nas aulas da disciplina, no horário previsto.

**38.4**– A entrega dos testes deverá ser acompanhada da respetiva correção realizada na aula.

**38.5**– Aquando da entrega dos testes, no cabeçalho da prova deverá constar a sua classificação qualitativa, expressa de acordo com o quadro seguinte e a sua classificação quantitativa, escrita por extenso e em percentagem, no ensino básico, e numa escala de 0 a 200 pontos, no ensino secundário, de acordo com o disposto seguidamente:

<b>Ensino Básico:</b>		<b>Ensino Secundário:</b>	
Muito Bom	90% - 100%	Muito Bom	175 – 200 pontos
Bom	70% - 89%	Bom	135 – 174 pontos
Suficiente	50% - 69%	Suficiente	095 – 134 pontos
Insuficiente	20% - 49%	Insuficiente	045 – 094 pontos
Muito Insuficiente	0% - 19%	Muito Insuficiente	0 – 044 pontos

**38.6**– Por norma, são realizados em cada período dois testes de avaliação e dois minitestes, nomeadamente às disciplinas sujeitas a exame final.

**38.7**– Nos enunciados dos testes de avaliação constará a cotação de cada questão.

**38.8** – Os testes de avaliação são supervisionados pelo Coordenador de Departamento que os aprova mediante matriz e critérios de correção, no prazo estabelecido pelo Departamento.

**38.9**– Salvo razões excepcionais, não é aconselhável a realização de testes escritos na última semana de cada período letivo.

### **39. Efeitos de avaliação**

#### **39.1 Efeitos da avaliação formativa**

**39.2** - A avaliação formativa gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver.

#### **40- Efeitos da avaliação sumativa para os 2.º e 3º Ciclos**

**40.1**- A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções, respetivamente, de Transitou ou Não transitou, no final de cada ano, e de Aprovado(a) ou Não aprovado(a), no final de cada ciclo.

**40.2** - A decisão da progressão do aluno ao ano de escolaridade seguinte deverá ser tomada sempre que o conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, considere:

- Prosseguir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
- Nos anos não terminais de ciclo, que o aluno demonstra capacidades que permitem o desenvolvimento das competências essenciais definidas para o final do respetivo ciclo.

**40.3** - No final do 2º e 3º ciclos, a decisão de progressão de um aluno que não desenvolveu as competências essenciais a Língua Portuguesa e a Matemática ou a mais de duas outras disciplinas, incluindo nestas as competências previstas no plano curricular de turma, deve ser tomada por unanimidade.

**40.4** - Caso não se verifique o previsto no ponto anterior, deverá proceder-se a nova reunião do conselho de turma, na presença do respetivo coordenador dos diretores de turma, na qual a decisão de progressão, devidamente fundamentada, deve ser tomada por dois terços dos professores que integram o conselho de turma.

**40.5** - A Disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos alunos.

**40.6** - Nos 2º e 3º ciclos, quer em anos terminais de ciclo quer em anos não terminais, a retenção traduz-se na repetição de todas as áreas e disciplinas do ano em que o aluno ficou retido.

**40.7** - No caso de retenção, compete ao conselho de turma, nos 2º e 3º ciclos, elaborar um plano de acompanhamento que identifique as aprendizagens não realizadas pelo aluno, devendo as mesmas ser consideradas na organização do Projeto Curricular da Turma que o aluno venha a ser integrado no ano letivo seguinte.

**40.8** - Na tomada de decisão acerca de uma segunda retenção no mesmo ciclo, deve o diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, ouvir o encarregado de educação do aluno.

**40.9** - Com base no parecer do encarregado de educação e atendendo a todos os factos relevantes para o percurso formativo e educativo do aluno, será tomada, em conselho de docentes ou conselho de turma, a decisão de confirmação ou modificação da avaliação inicial.

**40.10** - A decisão referida no ponto anterior é submetida à ratificação da Direção Pedagógica.

**40.11** - Os exames de equivalência à frequência nos anos terminais do 2.º e 3.º ciclo do ensino básico realizam-se a nível de escola, com vista a uma certificação de conclusão de ciclo. Estes exames realizam-se em junho/julho.

#### **41- Visitas de estudo e passeios escolares**

**41.1** – Entende-se por visita de estudo toda e qualquer atividade decorrente do Projeto Educativo de Escola e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos projetos curriculares de Escola e de Turma, quando realizada fora do espaço físico da escola e/ou da sala de aula.

**41.2** – As visitas de estudo devem:

- a) Ser cuidadosamente planificadas e ter objetivos bem definidos;
- b) Constar do Plano Anual de Atividades.

Deve constar o nome dos professores organizadores, alunos intervenientes, programa e horários da visita, professores acompanhantes, meio de transporte, custo previsível e quaisquer outras informações consideradas relevantes.

**41.3** – Os professores organizadores:

- a) Apresentam o plano da visita de estudo com os seus objetivos;
- b) Elaboram a lista dos alunos inscritos;
- c) Participam aos Encarregados de Educação o plano da visita de estudo, solicitando atempadamente a devida autorização e responsabilização;
- d) Elaboram, após a realização da visita, um relatório da atividade.

**41.4** – As visitas de estudo em território nacional, com duração superior a dois dias, as visitas ao estrangeiro, intercâmbios com outras escolas e passeios escolares regem-se pelo disposto nos Despachos 57/ME/90 e 28/ME/91.

#### **42. Quadro de Honra**

Aos alunos do 2º e 3º ciclos com uma média igual ou superior a quatro vírgula cinco valores e os alunos do Ensino Secundário com uma média igual ou superior a dezasseis valores constam, no final de cada período, no quadro de honra do Colégio que é afixado no átrio do Colégio. No final do ano letivo, os alunos que constam neste quadro recebem um certificado cuja cópia fica arquivada no seu processo individual.

#### **43. Quadro de Mérito e Valor**

Aos alunos que pelas suas atitudes ou comportamentos revelarem espírito de solidariedade ou que desenvolvam iniciativas ou ações no Colégio ou fora dele, suscetíveis de serem apontadas como exemplares deve o Colégio divulgar tais atos e propor a atribuição de prémios ainda que simbólicos. Este quadro é afixado no átrio do Colégio no final do ano letivo e os alunos recebem um certificado cuja cópia fica arquivada no seu processo individual.

## **CAPÍTULO VI**

### **COMPETÊNCIAS DISCIPLINARES**

#### **44. Competências do Professor**

**44.1**– O professor, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e remediação que propiciem a realização do processo ensino-aprendizagem num bom ambiente educativo, bem como a formação cívica dos alunos, com vista ao desenvolvimento equilibrado das suas personalidades, das suas capacidades de se relacionar com outros, das suas plenas integrações na comunidade educativa e dos seus sentidos de responsabilidades.

**44.2** – No exercício da competência referida no número anterior, o Professor pode ainda, no âmbito da tipificação das medidas educativas disciplinares, aplicar as seguintes medidas:

- a) Advertência ao aluno;
- b) Ordem de saída da sala de aula;
- c) Repreensão registada.

**44.3** – O professor é também competente para a aplicação da medida educativa disciplinar de advertência ao aluno nas situações em que presencie comportamentos perturbadores fora da sala de aula.

**44.4** – A aplicação das medidas educativas disciplinares enunciadas nos números anteriores deve ser comunicada ao Diretor de Turma.

**44.5**– Caso o professor entenda que o comportamento é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, haverá lugar a imediata participação por escrito ao Diretor de Turma, para efeitos de eventual procedimento disciplinar.

#### **45. Competência do Diretor de Turma**

**45.1.** - No âmbito do disposto no número anterior, o Diretor de Turma é competente para a aplicação das

seguintes medidas educativas disciplinares:

- a) Advertência ao aluno.
- b) Comunicação ao encarregado de educação da advertência feita ao aluno.

**45.2.** Tratando-se de comportamento objeto de participação, a aplicação das medidas educativas disciplinares referidas no número anterior deve ser precedida de averiguação sumária a realizar pelo Diretor de Turma no prazo de 2 dias úteis contados da data da participação, na qual são ouvidos o aluno, o participante e eventuais testemunhas.

**45.3**– Caso o Diretor de Turma entenda que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, haverá lugar a imediata participação ao Diretor de Ciclo, para efeitos de instauração de procedimento disciplinar.

#### **46. Competência do Diretor de Ciclo**

**46.1** – O Diretor de Ciclo é competente para a aplicação das seguintes medidas educativas disciplinares:

- a) Repreensão registada.
- b) Atividades de integração escolar.
- c) A inibição de acesso a atividades extracurriculares;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
- e) A mudança de turma.

#### **47. Competência do Diretor**

**47.1** – O Diretor Pedagógico é competente para a aplicação da seguinte medida educativa disciplinar:

- a) Suspensão da frequência da escola até 10 dias úteis.
- b) A transferência de escola;
- c) A expulsão da escola.

A aplicação das medidas educativas disciplinares da competência do Coordenador de Ciclo e do Diretor Pedagógico depende de procedimento disciplinar, sendo reservada a comportamentos qualificados como graves.

## **CAPITULO VII**

### **PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **48 Direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação**

**48.1** – O direito de participação dos Pais, na vida da escola, processa-se de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e na Lei 3/2008 de 18 de janeiro e concretiza-se através da organização e da colaboração com iniciativas, visando a promoção da melhoria da qualidade e da humanização das escolas, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos em projetos de desenvolvimento sócio-educativo da escola.

**48.2** – Aos pais e encarregados de educação assiste o exercício dos seguintes direitos e deveres:

- a) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa, sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos, e comparecer na escola, por sua iniciativa e quando, para tal, for solicitado;
- b) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus Educandos;
- c) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- d) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa, inclusive todos os funcionários, no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na escola;
- e) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- f) Conhecer o Regulamento Interno do Colégio e subscrevendo-o anualmente.

## **CAPÍTULO VIII**

### **AS INSTALAÇÕES**

Em todas as instalações está afixado o horário de funcionamento e o respetivo regulamento.

#### **49. Biblioteca/ Centros de recursos**

A Biblioteca /Centro de Recursos funciona de 2ª a 6ª feira das 8h45 às 17h05.

#### **49.1 – Objetivos**

- a) Proporcionar aos utentes o acesso / utilização dos recursos de informação: livros, audiovisuais e multimédia.
- b) Promover e incentivar o gosto pela leitura.
- c) Proporcionar atividades que permitam ocupar e encorajar a participação, de forma proveitosa, dos tempos livres dos alunos.
- d) Dar resposta às necessidades de informação, cultura e lazer.

- e) Desenvolver nos alunos competências e hábitos de trabalho baseados na consulta e pesquisa.
- f) Apoiar, com meios multimédia e outros, as atividades de Ensino / Aprendizagem e Investigação de docentes e discentes.
- g) Manter atualizados os fundos documentais que a constituem e fazer a sua divulgação.
- a. – Coordenação

**49.2-** O serviço da Biblioteca é coordenado pelo professor responsável ao qual compete:

- a) Prestar esclarecimentos e orientar os utentes na pesquisa bibliográfica, dentro do seu horário;
- b) Fazer a difusão seletiva da informação, de acordo com os perfis dos utilizadores;
- c) Verificar se o material audiovisual e multimédia utilizados são entregues em boas condições;
- d) Zelar pelo cumprimento das normas do utilizador;
- e) Promover a dinamização de clubes ligados a este espaço.

**49.3 – Serviços**

- a) Empréstimo para leitura;
- b) Consulta de obras de referência;
- c) Consulta de jornais e revistas;
- d) Visionamento de filmes vídeo;
- e) Consulta de Cd-Rom;
- f) Acesso à Internet;
- g) Promoção do estudo individual e de trabalhos em grupo;
- h) Escrita e impressão de trabalhos em computador;
- i) Jogos.

**49.4 – Regras gerais**

- a) A Biblioteca destina-se à utilização pelos Professores, Alunos e Funcionários do Colégio;
- b) Só poderá ser utilizada por pessoas estranhas à escola desde que, para o efeito, obtenham autorização da Direção Pedagógica;
- c) O horário será afixado em local bem visível;
- d) Não é permitido fumar, comer, falar alto, usar telemóvel ou tomar quaisquer atitudes que ponham em causa o ambiente de silêncio exigido ao espaço;
- e) Não é permitido utilizar jogos ou outros materiais estranhos ao Colégio;
- f) O extravio ou a inutilização do material requisitado (no Colégio ou em casa) é da inteira responsabilidade dos requisitantes que terão de repô-lo ou, em alternativa, indemnizar a Biblioteca pelo seu desaparecimento;
- g) Frequentar a Biblioteca implica a aceitação deste regulamento por parte dos seus utentes;
- h) Será vedado o acesso temporário ou permanente a todo o utente que infrinja as normas em vigor ou que persista num comportamento inadequado quando advertido.
- i) Requisição de material didático diverso, bem como videoteca e sala a @.

**49.5 – Regras de utilização**

**49.5.1 – Leitura Local**

- a) Todos os livros se encontram em regime de livre acesso, podendo ser retirados livremente



dando-se conhecimento ao professor.

- b) Os livros estão arrumados segundo as categorias de acordo com a Classificação Decimal Universal (CDU).
- c) Os livros e o material não livro encontram-se arrumados nos armários segundo as diferentes categorias, a saber: Categoria 0 - Generalidades. Informação. Organização. Categoria 1 - Filosofia. Psicologia. Categoria 2 - Religião. Teologia. Categoria 3 - Ciências Sociais. Economia. Direito. Política. Assistência Social. Educação. Categoria 4 - Informática. Categoria 5 - Matemática e Ciências Naturais. Categoria 6 – Ciências Aplicadas. Medicina. Tecnologia. Categoria 7 - Arte. Belas-artes. Desportos. Categoria 8 - Linguagem. Linguística. Literatura. Categoria 8.1 - Literatura infantojuvenil. Categoria 9 - Geografia. Biografia. História. Os livros e restante material que se encontra assinalado só poderão ser consultados na Biblioteca e requisitados para a sala de aula.
- d) Cassetes, CD-ROM e DVD's só poderão ser objeto de consulta local.

#### **49.5.2 – Leitura Domiciliária**

- a) O empréstimo domiciliário obrigará ao preenchimento de uma ficha de requisição onde, além dos elementos de identificação da obra, figurarão a data de requisição e a assinatura legível do requisitante;
- b) Cada utilizador só poderá ter em seu poder duas publicações pelo prazo de quinze dias;
- c) A renovação do empréstimo implica o preenchimento de uma nova requisição;
- d) Cada utilizador, ao devolver a publicação deve assegurar-se que se deu baixa da sua requisição;
- e) Não é permitida a requisição de novas publicações a quem não tenha a sua situação regularizada face a empréstimos anteriores.

#### **50 – Utilização dos computadores (centro de recursos/ sala @)**

- a) A sala a @ dispõe de sete computadores ligados à Internet.
- b) Os computadores só podem ser utilizados pelos Alunos, Professores e Funcionários para a realização de trabalhos e pesquisas complementares.
- c) É expressamente proibida a utilização dos computadores para jogar ou aceder a páginas para adultos sob pena de inibição permanente de utilização dos computadores.
- d) Para poder utilizar os computadores, os alunos terão que se dirigir à Biblioteca e fazer uma requisição prévia, mediante a apresentação do cartão de estudante.
- e) São responsáveis por quaisquer danos causados, estragos ou desaparecimento de material dos computadores os alunos que terão feito a requisição no dia e na hora solicitada.
- f) A requisição para utilização dos computadores é permitida até 45 minutos, sendo necessário a renovação da requisição devidamente fundamentada.

#### **51.Ginásio**

##### **51.1– Regulamento de Educação Física**

- a) A chamada para a aula de Educação Física é efetuada, em Santa Apolónia, ao toque de entrada e no final da aula e o percurso entre o ginásio e o Colégio é feito obrigatoriamente com o Professor da Disciplina.

- b) Os alunos têm ao seu dispor um balneário feminino e um balneário masculino.
- c) Todos os alunos têm dez minutos para se equiparem;
- d) Os alunos deverão usar um equipamento funcional, podendo este ser constituído por: sapatilhas, meias de algodão, calções ou calças de fato de treino, tshirt ou camisola de mangas compridas, boné ou garruço no exterior;
- e) Não é permitido o uso de camisas e de camisolas de lã;
- f) No pavilhão gimnodesportivo os alunos não podem entrar com sapatilhas do exterior;
- g) É obrigatório os alunos fazerem a aula de Educação Física com os atacadores das sapatilhas atados;
- h) Os alunos que têm o cabelo comprido devem-no apanhar;
- i) Não é permitido o uso de relógios, pulseiras, anéis, fios, brincos e outros objetos que possam prejudicar a prática nas aulas de Educação Física;
- j) É aconselhável tomar banho no final das aulas.
- k) É aconselhável os alunos trazerem toalha, chinelos, uma muda de roupa, sabonete e/ou champô.
- l) O delegado de turma e subdelegado ou alunos designados ficarão responsáveis pela recolha dos valores dos seus colegas, que irão colocar dentro de um saco destinado a cada balneário. Esses sacos ser-lhes-ão fornecidos pelo Professor.
- m) No final da aula os sacos serão devolvidos aos alunos responsáveis, os quais deverão fazer a sua distribuição. Ninguém se responsabiliza pelo desaparecimento de objetos deixados nos balneários;
- n) O delegado de turma e subdelegado ficarão também responsáveis pelo controlo dos seus colegas nos balneários, devendo estes contactar com o Professor sempre que a situação o justifique;
- o) Os alunos deverão preservar todas as instalações e material desportivo. Sendo sempre da inteira responsabilidade do infrator a sua danificação propositada, podendo mesmo se tal se justificar o pagamento do material a substituir;
- p) Os alunos deverão levar para as aulas quando solicitados pelo Professor, os seguintes materiais: livro da disciplina, caderno, esferográfica, lápis e borracha;
- q) Os alunos que chegarem à aula 5 minutos após o toque de entrada, deverão dirigir-se ao professor a fim de este os autorizar a participar na aula;
- r) Nenhum aluno poderá sair da aula sem a autorização do professor;
- s) Os alunos impedidos por um tempo significativo de participarem nas atividades práticas da aula por motivos de saúde, terão que apresentar ao seu professor de Educação Física, uma justificação médica por escrito onde conste o período de inatividade e o tipo de movimentos ou esforços que poderão ou não fazer;
- t) Os alunos que possam realizar alguns exercícios físicos, deverão ir equipados para as aulas;
- u) Os alunos que ocasionalmente se encontrem impossibilitados de participarem na parte prática das aulas, quer por motivos de saúde, quer por qualquer outro motivo, deverão apresentar uma justificação do Encarregado de Educação ou Pais por escrito na caderneta, datada e assinada. Os alunos em questão deverão apresentar a justificação na (s) aula (s) correspondente (s);
- v) Não há dispensas da aula de Educação Física. Os alunos impossibilitados de participar ativamente na parte prática da aula, serão avaliados no domínio sócio-afetivo, ou seja, pelos conhecimentos

adquiridos, pela forma como cumprem as suas tarefas e pela sua colaboração nas aulas;

w) Os alunos nunca deverão fazer a aula de Educação Física em jejum.

## **52. Refeitório**

**52.1**– O refeitório destina-se a fornecer o almoço aos alunos, professores e funcionários do Externato Capitão Santiago de Carvalho de 2ª a 6ª feira, entre as 12.00 e as 14.00 horas.

**52.2** – Os alunos têm direito a:

- a) Ter uma alimentação equilibrada e em quantidade suficiente atendendo ao seu nível etário.
- b) Adquirir na papelaria da escola a senha no valor estipulado superiormente (no caso de não ser subsidiado) no dia anterior ao que pretender a refeição. Se for no próprio dia deverá fazê-lo até ao final do intervalo da manhã, neste caso, acrescida de uma multa de 0,30 Euros;
- c) Conhecer antecipadamente a ementa das refeições a qual deverá ser afixada no final da semana anterior em todos os locais a que a comunidade escolar tem acesso (sala de professores, bar, papelaria, secretaria e refeitório)
- d) Ter a possibilidade de repetir a refeição se ainda tiver apetite e comida disponível;
- e) Ter um auxiliar de ação educativa zelando pelo bom funcionamento do refeitório no decurso das refeições.

**53.3** – Os alunos têm o dever de:

- a) Zelar pelo bom estado e manutenção do equipamento e do material existentes no refeitório
- b) Aguardar a sua vez de ser atendido sem passar à frente dos colegas, dando prioridade a professores, funcionários, visitas e alunos do 1º ciclo;
- c) Manter-se ordeiramente nas filas sem as abandonar e sem falar alto;
- d) Evitar o desperdício de alimentos solicitando apenas a comida que se propõe ingerir;
- e) Não deitar comida para o chão e se acontecer inadvertidamente providenciar a sua recolha;
- f) Conservar e apresentar a senha no início da refeição no ato de receção da mesma;
- g) Entregar os tabuleiros no final da refeição tendo o cuidado de juntar todos os talheres e introduzir no invólucro o guardanapo e a película que reveste o pão;
- h) Conversar comedidamente.

## **54. Bufete**

**54.1** – O Bufete constitui um serviço complementar de alimentação escolar destinado a apoiar os Alunos, Professores e Funcionários. Funciona de 2ª a 6ª feira em horário próprio e devidamente afixado.

**54.2** – Direitos e deveres:

- a) Os alunos devem tirar a senha correspondente ao alimento que pretendem consumir, sendo aconselhável fazê-lo no início da semana para a semana toda;
- b) As mesas do refeitório só podem ser utilizadas quando não haja outras disponíveis;
- c) Os copos, chávenas e outros materiais devem ser levados ao balcão depois de utilizados;
- d) Zelar pelo bom estado e manutenção do equipamento e do material existentes;
- e) Aguardar a sua vez de ser atendido sem passar à frente dos colegas, dando prioridade a professores, funcionários, visitas;
- f) Manter-se ordeiramente nas filas sem as abandonar e sem falar alto;
- g) Evitar o desperdício de alimentos solicitando apenas a comida que se propõe ingerir;

h) Não deitar comida para o chão e se acontecer inadvertidamente providenciar a sua recolha.

### **55. Salas específicas**

**55.1** – Nas salas específicas deverão ser observadas as regras de segurança e utilização devidamente afixadas pelo Professor responsável.

### **56- Gabinete de Psicologia e Orientação**

**56.1** – Os serviços de Psicologia e Orientação, assegurados por uma psicóloga, são unidades especializadas de apoio educativo, que asseguram o acompanhamento do aluno individualmente ou em grupo, ao longo do seu processo educativo, bem como o apoio ao desenvolvimento pessoal e social de todos os alunos.

**56.2** – Este espaço funciona de 3ª e 5ª feira, com horário afixado, podendo os alunos, pais e encarregados de educação aceder a este serviço mediante marcação prévia com o Diretor de Turma ou diretamente com a Psicóloga.

### **57. Transportes escolares**

57.1- Os transportes escolares têm regras próprias:

57.1.1- Cada aluno é responsável por zelar pelas boas condições do seu lugar;

57.1.2- É expressamente proibido comer ou beber ou mastigar pastilhas nos veículos de transporte escolar;

57.1.3- O vigilante e o motorista têm a autoridade de impor as regras necessárias à boa conduta e à sã convivência dos alunos;

57.1.3.1. Os mesmos alunos devem obediência e respeito quer ao motorista quer ao vigilante.

### **- Página de Internet**

Na página: <http://www.ext-cap-santiagodecarvalho.com> estão disponíveis informações atualizadas.

### **Legislação**

- Decreto-Lei 115-A de 1998 de 4 de maio;
- Lei nº24 de 1999 de 22 de Abril;
- Lei nº49 de 2005 de 30 de agosto;
- Lei nº46/ 86 de 14 de outubro;
- Lei nº30/ 2002 de 20 de dezembro;
- Lei nº3/2008 de 18 de janeiro;
- Decreto-Lei nº6/2001 de 18 de janeiro;
- Despacho nº9590/ 99 de 14 de maio;
- Decreto-Lei nº2 de janeiro 1998;
- Decreto-Lei nº139-A/ 90 de 28 de abril;
- Decreto-Lei nº105/97 de 29 de abril;

- Decreto-Lei nº1/ 98 de 2 de janeiro;
- Despacho Normativo nº30 de 2001;
- Decreto-Lei nº74 de 2004 de 26 de março;
- Despacho Normativo nº1 de 2005 de 5 de janeiro;
- Despacho Normativo nº50 de 2005;
- Despacho Normativo nº18de2006;
- Decreto-Lei nº 301/ 93 de 31 de agosto;
- Despacho Normativo nº338/ 93;
- Decreto Regulamentar nº10 de 1999;
- Portariaº 921/92;
- Decreto-Lei nº190/91 de 17 de maio;
- Decreto-Lei 319/91;
- Decreto-Lei nº355-A de 1998 de 13 de novembro;
- Despacho Normativo nº 28/ ME de 1991;
- Decreto-Lei nº372/90;
- Decreto-Lei nº6/ 2001;
- Despacho Normativo nº1438 de 2005;
- Despacho Normativo nº5 de 2007;
- Decreto-Lei nº39/ 2010;

### **Disposições finais**

- 1 – As situações omissas não contempladas neste regulamento interno serão interpretadas pela Direção Pedagógica, remetendo para a lei em geral e para o Código do Processo Administrativo.
- 2 – O Regulamento Interno foi elaborado por uma equipa de professores a partir da legislação em vigor e das propostas apresentadas pela Comissão de Pais e Comissão de Alunos do Colégio.
- 3 – O Conselho Pedagógico deve verificar da conformidade do Regulamento Interno com o respetivo Projeto Educativo, podendo ser-lhe introduzidas as alterações consideradas convenientes.

Alpedrinha, 1 de setembro 2024

A Diretora Pedagógica

\_\_\_\_\_  
Ana Paula Perry