

UM FAROL... GUIANDO
A GENTE NA TERRA!



COLÉGIO MANUEL BERNARDES

REGULAMENTO INTERNO
2026/27

COLÉGIO MANUEL BERNARDES
REGULAMENTO INTERNO

2026/27

ÍNDICE

I. PRINCÍPIOS E NORMAS DE FUNCIONAMENTO.....	4
A. DISPOSIÇÕES GERAIS	4
B. ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E IDENTIDADE DO COLÉGIO.....	4
C. A GESTÃO DO COLÉGIO	6
1. Entidade Titular.....	6
2. Conselho de Gerência	6
3. Direção Pedagógica	7
3.1 Secretaria Pedagógica.....	9
4. Direção Administrativa	11
5. Conselho Pedagógico	12
6. Estruturas de Orientação Educativa Objetivos e estruturas.....	13
6.1 Departamentos Curriculares.....	14
6.2 Coordenador do Departamento Curricular	17
6.3 Conselho de Diretores de Turma	19
6.4 Diretores de Turma	19
6.5 Conselhos de Turma	21
6.6 Conselho de Docentes	22
7. Reuniões.....	22
7.1 Convocatórias	22
7.2 Atas	23
D. NORMAS.....	24
1. Normas Gerais do dia a dia do Aluno	24
1.1 Aulas	24
1.2 Estudos (1.º, 2.º, 3.º ciclos e Secundário)	25
1.3 Saídas	26
1.4 Visitas de estudo	27
1.5 Refeições	30
1.6 Recreios	30
1.7 Biblioteca	31
1.8 Ginásio	32
2. Regulamento de Faltas	33
3. Disciplina.....	43
Qualificação da infração	43
Participação de ocorrência.....	43
Finalidades das medidas disciplinares.....	43
Determinação das medidas disciplinares	44
Medidas corretivas	45
Cumulação de medidas disciplinares	51
Procedimento Disciplinar.....	51

REGULAMENTO INTERNO

4. Chefes de Turma e Subchefes	57
5. Quadro de Honra	58
5.1 Ensino Básico	58
5.2 Ensino Secundário	59
6. Quadro de Mérito Pessoal.....	59
7. Quadro de Excelência	60
8. Quadro de Mérito Desportivo	60
9. Condições de Admissão dos Alunos e de renovação de matrícula	61
Admissão de novos alunos	61
10. Regulamento Administrativo anexo à Tabela de Preços	63
E. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS	65
1. Gabinete de Formação Moral	65
2. Gabinete de Educação Física	66
3. Gabinete de Psicologia e Orientação Escolar.....	66
3.1. Equipe EMAEI	68
4. Biblioteca.....	69
5. Gabinete de Enfermagem e Saúde.....	70
6. Gabinete de Serviços Culturais	71
II. DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA 72	
1. Alunos.....	72
1.2 Deveres	73
1.3 Responsabilidade dos Alunos	76
2. Pais e Encarregados de educação	77
2.2 Deveres	78
2.3 Responsabilidade dos Pais ou encarregados de educação.....	79
Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação .	81
3. Professores.....	82
3.2 Autoridade do Professor.....	83
3.3 Deveres	84
3.4 Papel especial dos Professores	86
3.5 Seleção e Admissão de Docentes	86
4. Gabinete de Disciplina	86
4.1 Direitos do Chefe de Disciplina	87
4.2 Deveres do Chefe de Disciplina	87
4.3 Direitos dos Assistentes Educativos	88
4.4 Deveres dos Assistentes Educativos	88
5. Sala de Estudo.....	89
5.1 Direitos do Responsável de Estudos	89
5.2 Deveres do Responsável de Estudos	90
6. Pessoal Não Docente.....	91
6.1 Direitos.....	91

REGULAMENTO INTERNO

6.2 Deveres	91
7. Disposições Gerais.....	92
III. AVALIAÇÃO	93
1. Avaliação na Educação Pré-Escolar	93
2.1 Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escola	95
2. Avaliação do Ensino Básico	98
2.1 Critérios de transição – 2.º e 3.º Ciclos	131
3. Avaliação do Ensino Secundário	133
3.1 Avaliação interna e externa	137
3.2 Transição, aprovação e progressão	146
3.3 Conclusão e certificação	156

I. PRINCÍPIOS E NORMAS DE FUNCIONAMENTO

A. DISPOSIÇÕES GERAIS

A comunidade escolar deve orientar-se pelos princípios de ética, amizade, respeito pelas ideias, convicções e opções de todos os que nela trabalham, transparência, honestidade e entajuda permanentes, para que todos possam realizar em plenitude, o desenvolvimento integral e harmonioso da componente profissional e pessoal. Deste modo, todos poderão empenhar-se efetivamente na construção de uma sociedade justa e solidária (Artigo 1.º da Constituição da República).

Desde que passam a pertencer ao pessoal do Colégio, Professores, funcionários e Alunos obrigam-se à aceitação dos princípios e orgânica por que esta se rege e vinculam-se automaticamente às disposições contidas no Projeto Educativo. Este Regulamento Interno está elaborado de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86 de 14/10), os Decreto-Lei sobre a elaboração do Projeto Educativo (Decreto-Lei n.º 43/89 de 03/02 e Decreto-Lei n.º 137/2012, de 2 de julho, Estatuto do Aluno e Ética Escolar (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro) e o Projeto Educativo do Colégio Manuel Bernardes.

O Colégio rege-se pelo Despacho Normativo n.º 6478/2017, de 9 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, pelo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, pela Portaria n.º 223A/2018 de 3 de agosto, pela Portaria n.º 226A/2018 de 7 de agosto, pelos Despachos Normativos N.º 6944-A/2018, de 18 de julho, n.º 8476-A/2018, de 31 de agosto, n.º 7414/2020, de 17 de julho, e n.º 7415/2020, de 17 de julho, e pela Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

B. ORIENTAÇÃO PEDAGÓGICA E IDENTIDADE DO COLÉGIO

O Colégio Manuel Bernardes mantém-se fiel ao espírito do seu fundador e ministra uma Educação fundamentada nos princípios cristãos, defendidos pela Igreja Católica.

REGULAMENTO INTERNO

Tem como finalidade geral favorecer o crescimento e o amadurecimento integral do Aluno dentro de uma visão cristã da vida e da cultura, adotando o projeto educativo herdado do seu Fundador. A concretização desta finalidade exige a convergência de intenções, convicções e dedicação por parte de todos os intervenientes no processo educativo.

A participação coordenada e responsável destes intervenientes e a união dos seus esforços é imprescindível para a construção e formação de uma comunidade educativa. Pode destacar-se:

- a) A criação do hábito da ordem e da disciplina, indispensável ao Homem para a sua convivência social;
- b) O firmar na inteligência e no coração os princípios básicos que hão de orientar a sua futura vida intelectual e moral, para a formação de um carácter íntegro e da sua personalidade.

Nesta linha de orientação, o Colégio Manuel Bernardes propõe-se:

- Formar o Homem integral, servindo-se de todos os meios que melhor permitam conseguir essa finalidade;
- Colaborar com a Família na educação e formação dos seus Alunos, ciente de que recebeu para o efeito procuração daquela, tomando-se, assim, seu legítimo representante;
- Continuar o ambiente de uma verdadeira Família nas relações com todos os membros do Colégio onde a amizade e o respeito mútuo sejam características dominantes;
- Desenvolver, progressivamente, os conhecimentos específicos que levem os Alunos a uma educação personalizada, com capacidade para discernir e afirmar a sua personalidade em qualquer setor da sua vida futura;
- Fomentar, através de um clima de seriedade e de tolerância, hábitos de trabalho, de retidão de carácter, de amor à verdade e ao diálogo, no respeito pelos outros;

REGULAMENTO INTERNO

- Ajudar, servindo-se da cooperação e do exemplo, os Alunos na formação das estruturas humanas e sociais que os tornem úteis a si próprios e à sociedade em que vivem.

É um Colégio que promove o desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania e, nesse sentido, valoriza o conhecimento e o respeito dos valores e princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino Nacional, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança.

C. A GESTÃO DO COLÉGIO

1. Entidade Titular

Composição:

- Fundação “SANTA CASA DE NAZARÉ DOS PADRES PINHEIRO E PATAVINA”
- Dr. Rodrigo Lacerda Louro
- Dr. Ludovico Mendonça
- Dr.ª Ana Maria Lago Cardoso

2. Conselho de Gerência

É órgão de Direção do Colégio. É designado pela Entidade Titular e é dependente da mesma.

Composição:

- Dr.ª Catarina Louro
- Dr. João Louro
- Dr.ª Alexandra Mendonça
- Dr.ª Ana Maria Lago Cardoso
- Padre António Tavares

– Dr. Hugo Quinta

Competências do Conselho de Gerência

1. Representar oficialmente o Colégio em juízo e fora dele.
2. Definir o Carácter Próprio do Colégio e dotá-lo de uma organização própria.
3. Colaborar na definição das linhas programáticas e filosóficas educativas.
4. Assegurar a gestão administrativa, económica e financeira do Colégio.
5. Nomear o Diretor Pedagógico, a Direção Pedagógica e outros cargos de chefia.
6. Definir o orçamento anual, distribuição de verbas e assegurar os investimentos necessários.
7. Estabelecer o Regulamento Administrativo e respetiva Tabela de Mensalidades.
8. Homologar o processo de seleção e ingresso do pessoal docente e não docente no Colégio, assim como a gestão de pessoal.
9. Promover a qualificação profissional e educativa do pessoal docente e não docente.
10. Promover as relações com outras instituições e estabelecer com elas convívios de colaboração.
11. Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos.
12. Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da lei, solicitar.
13. Cumprir as demais obrigações impostas por lei.

3. Direção Pedagógica

É órgão de Direção do Colégio. É nomeada pela Entidade Titular depois do parecer do Conselho de Gerência.

REGULAMENTO INTERNO

Composição:

- Dr.ª Cátia Amaro – Diretora da Secção Pré-Escolar;
- Dr.ª Cristina Morais - Diretora do 1.º Ciclo do Ensino Básico.
- Dr. Hugo Quinta – Diretor do 2.º/3.º Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário.
- Dr. Rafael Fernandes – Coordenador do 2.º/3.º Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

Competências da Direção Pedagógica

1. Representar o Colégio perante os diversos elementos da comunidade educativa, no âmbito das suas competências.
2. Dirigir e coordenar a ação educativa global do Colégio. Propor e aprovar as medidas e resoluções adequadas à eficaz gestão pedagógica do Colégio e à qualidade do ensino.
3. Exercer a chefia em relação ao pessoal do Colégio inerente às suas atribuições.
4. Elaborar o calendário anual de atividades.
5. Distribuir o serviço docente e elaborar o horário do pessoal afeto às suas funções (Professores e Chefes de Disciplina).
6. Proceder à seleção e recrutamento do pessoal docente de acordo com o Regulamento Interno do Colégio.
7. Designar os Diretores de Turma e nomear os elementos do Secretariado de Exames Nacionais e das Provas de Aferição.
8. Nomear o responsável pela sala de estudo.
9. Atender os Encarregados de Educação em assuntos relativos às suas funções e responsabilidades, convocando Diretores de Turma e Professores Titulares sempre que julgue conveniente.
10. Elaborar o Projeto Educativo do Colégio em consonância com o Conselho de Coordenadores.

REGULAMENTO INTERNO

11. Promover as relações com outras instituições e estabelecer com elas convívios de colaboração no âmbito pedagógico.
12. Convocar reuniões de Docentes e de pessoal auxiliar ao corpo docente sobre temas de âmbito pedagógico e outros assuntos pertinentes.
13. Atender pessoal e profissionalmente os Docentes do Colégio e demais pessoal não docente afeto à área pedagógica.
14. Definir critérios gerais nos domínios do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos Alunos.
15. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos.
16. Coordenar todas as atividades decorrentes das suas funções próprias e exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e no Regulamento Interno.
17. Mandatar os respetivos Chefes de Disciplina para o preenchimento dos impressos existentes para as saídas dos Alunos.
18. Reunir, uma vez por mês e sempre que necessário, com os Coordenadores de Departamento.
19. Reunir, uma vez por período e sempre que necessário, com os Diretores de Turma.
20. Participar nas reuniões do Conselho de Gerência, sempre que para isso for solicitado.

3.1 Secretaria Pedagógica

A Secretaria Pedagógica é um órgão administrativo responsável pela gestão administrativa, ao nível de Alunos e Professores, cujas competências são:

1. Lançamento das faltas dos Professores, Assistentes Educativos e arquivo das respetivas justificações.
2. Apoio à Direção Pedagógica e Diretores de Turma, no que diz respeito a Planificações Escolares, Exames, Provas de Aferição, Provas Finais de Ciclo, Pautas, Certidões, etc.

REGULAMENTO INTERNO

3. Apoio ao Secretariado de Exames.
4. Serviço de Secretariado à Direção Pedagógica.
5. Elaboração do Arquivo atualizado dos Processos de Professores e Alunos.
 - Têm acesso ao processo individual do Aluno, além do próprio, os Pais ou encarregados de educação, quando aquele for menor, o Professor Titular da turma ou o Diretor de Turma, os titulares de órgãos de gestão e Administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de Alunos e da ação social escolar.
 - 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 de 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 a comunicação ao Diretor.
 - O processo do Aluno poderá ser consultado na Secretaria Pedagógica, no seu horário habitual de funcionamento.
 - 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 elas tenham acesso.
 - Atualização anual dos Processos dos Professores, no que respeita a registos biográficos, profissionalizações, etc.
 - Inscrição e transição dos Alunos em cada ano letivo e lançamento no programa informático.
6. Manutenção do Arquivo dos Processos dos Professores, Assistentes Educativos e Alunos e do Arquivo de toda a avaliação escrita.
7. Manutenção do Depósito do Arquivo.
8. Afixação, nas vitrinas, da informação para Alunos, Professores e Encarregados de Educação, como seja prazos de inscrição nos exames, matrículas, avaliações, quadro de honra, etc.
9. Conhecimento da legislação em vigor do Sistema Educativo, para poder

informar todos os membros da Comunidade Educativa.

4. Direção Administrativa

É órgão de Direção do Colégio. É nomeado pela Entidade Titular.

Composição:

- Dr. João Louro
- Dr.ª Alexandra Mendonça
- Dr.ª Ana Lago Cardoso

Competências da Direção Administrativa

1 - **Dr. João Louro** - Responsável direto pelos seguintes setores:

a) Diretor de Serviços - Sr. Carlos Sousa:

- Serviços de Alimentação
- Serviços de Limpeza
- Obras/ Serviços de Manutenção
- Espaços Verdes
- Serviços de Reprografia e Papelaria

b) Diretor de Serviços – Sr. José Garcia:

- Segurança da Comunidade Educativa e Instalações
- Serviços de Enfermaria
- Serviços de Receção
- Correspondente Informático

2 - **Dr.ª Alexandra Mendonça** - Responsável direta setor administrativo do Colégio:

a) Diretora de Serviços –Sr.ª Ana Luz:

- Serviços de Contabilidade (faturação, processamento salários, pagamentos ao Estado, etc.)

REGULAMENTO INTERNO

- Serviços Jurídicos (mensalidades em dívida, contencioso laboral, etc.)
- Tesouraria
- Seguros
- Gestão de Recursos Humanos
- Arquivo Administrativo
- Apoio ao Serviço de matrículas de Alunos
- Secção de Economato /Gestão de Compras.

3 - **Dr.ª Ana Lago Cardoso** - Responsável administrativa da secção Pré-Escola:

- Serviços de Alimentação
- Serviços de Limpeza
- Obras/Serviços de Manutenção de equipamentos e instalações e de Espaços Verdes
- Segurança da Comunidade Educativa e Instalações
- Coordenação de Visitas de Estudo e atividades similares
- Coordenação com o Gabinete de Enfermagem do Colégio
- Serviços de Receção

5. Conselho Pedagógico

É órgão Pedagógico executivo do Colégio. É presidido pelo Diretor Pedagógico do 2.º/ 3.º Ciclo e Secundário.

Dependência: Depende diretamente da Direção Pedagógica.

Composição: É composto pela Direção Pedagógica, pelos Coordenadores dos Departamentos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário e, caso o conselho verifique necessidade manifesta, Docentes do 1.º Ciclo com assento no Conselho de Docentes, o representante das estruturas de orientação e apoio educativo, o Chefe de Disciplina e um representante da associação de Pais.

Competências

1. Colaborar com a Direção Pedagógica na elaboração do Projeto Educativo.
2. Aprovar o Projeto Educativo em consonância com a Direção Pedagógica.
3. Ajudar a Direção Pedagógica na execução do Projeto Educativo.
4. Discutir e aprovar o Regulamento Interno do Colégio em consonância com a Direção Pedagógica, excetuando qualquer matéria de natureza financeira e administrativa que derivem das competências do Conselho de Gerência.
5. Definir e aprovar os critérios de avaliação.
6. Propor à Direção Pedagógica Ações de Formação de Professores.
7. Elaborar propostas de reformulação curricular no âmbito do Paralelismo Pedagógico.
8. Colaborar com a Direção Pedagógica na elaboração do Plano Anual de Atividades, marcação de testes, elaboração de Programas Educativos Individuais, análise de recursos e pedidos de revisão de classificação.
9. Propor à Direção Pedagógica a aquisição de equipamento e materiais didáticos tendo em vista a Inovação e a Qualidade do Processo Ensino/Aprendizagem.
10. Discutir elementos de Avaliação do Pessoal Docente.
11. Analisar e aprovar elementos de avaliação em relação aos quais o Conselho Pedagógico exerce a sua competência.
12. O Conselho Pedagógico reúne-se uma vez por mês e quando manifestamente necessário.
13. O Conselho Pedagógico deve decidir na adequação do currículo nacional à realidade do Colégio.

6. Estruturas de Orientação Educativa Objetivos e estruturas

1. Com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo do Colégio e no sentido

REGULAMENTO INTERNO

de assegurar o acompanhamento eficaz do percurso escolar dos Alunos na perspetiva da promoção da qualidade educativa, são criadas as seguintes estruturas que colaboram com a Direção Pedagógica:

- Departamentos Curriculares
 - Coordenador do Departamento Curricular
 - Diretor de Turma
 - Conselho de Diretores de Turma
 - Conselhos de Turma (dos 2.º e 3.º ciclo do Ensino Básico e Ensino Secundário)
 - Conselho de Docentes (da Pré-Escola e do 1.º Ciclo do Ensino Básico)
2. As estruturas de orientação educativa visam:
- 2.1 O reforço da articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Colégio.
- 2.2 A coordenação pedagógica, bem como a organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de ano, ciclo, curso, turma ou grupo de Alunos.
3. Na Pré-escola e no 1.º Ciclo do Ensino Básico a articulação curricular é assegurada pelas reuniões dos Docentes que lecionam o mesmo ano (ou faixa etária) e pelas reuniões do Conselho de Docentes.
4. Nos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, a articulação curricular é assegurada pelos Departamentos Curriculares, que integram agrupamentos de disciplinas e aos quais pertencem Docentes de diversos grupos disciplinares.

6.1 Departamentos Curriculares

1. Reforçar a articulação curricular na aplicação dos planos de estudo definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do Colégio.
2. Colaborar na coordenação da pedagogia, bem como na organização, no

REGULAMENTO INTERNO

acompanhamento e na avaliação das atividades de ano, ciclo, curso, turma ou grupo de Alunos.

3. São criados sete Departamentos Curriculares.

O Departamento Curricular reúne ordinariamente duas vezes por período e extraordinariamente sempre que se justifique e com todos os Professores do departamento.

DEPARTAMENTO CURRICULAR	GRUPOS CURRICULARES	DISCIPLINAS
MATEMÁTICA	500 230	• Matemática • Matemática A • Matemática B • Matemática Aplicada às Ciências Sociais

CIÊNCIAS NATURAIS E FÍSICO-QUÍMICAS	230 510 520	• Físico-Química • Física • Física e Química A • Química • Ciências Naturais • Biologia • Biologia e Geologia A • Geologia
-------------------------------------	-------------------	--

REGULAMENTO INTERNO

ARTES E TECNOLOGIAS	530 600 250 240 550	• Ed. Visual • Geometria Descritiva A • Ed. Musical • Artes Visuais • Teatro • Ed. Tecnológica • Tecnologias de informação e Comunicação • Oficina de Artes • Materiais e Tecnologias • Desenho A
CIÊNCIAS HUMANAS	430 420 290 400 420 200	• Economia A • Economia C • Direito • Filosofia • Filosofia A • História e Geografia de Portugal • História • Psicologia B • EMRC • História A • História e Cultura das Artes • Geografia • Geografia A • Geografia C • Ciência Política
PORTUGUÊS	300 310 200	• Português • Latim • Literatura Portuguesa • Clássicos da Literatura

REGULAMENTO INTERNO

LÍNGUAS ESTRANGEIRAS	350 330 320 210	• Espanhol • Francês • Inglês
EDUCAÇÃO FÍSICA	620	• Educação Física • Dança

Competências dos Departamentos Curriculares

1. Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos Professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas constantes do plano aprovado pela Direção Pedagógica.
2. Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação/ação, de acordo com os recursos do Colégio e/ou através da colaboração com outras escolas e entidades.
3. Colaborar com a Direção Pedagógica na conceção de programas e na apreciação de projetos.
4. Colaborar na elaboração de matrizes e de provas aferidas, no quadro do sistema de avaliação dos Alunos.
5. Planificar as atividades letivas curriculares e não curriculares.
6. Definir critérios e parâmetros de avaliação.
7. Promover a interdisciplinaridade.
8. Permitir aos Professores a partilha de experiências e recursos de formação.
9. Analisar as políticas educativas refletindo sobre as práticas implementadas.
10. Definir critérios idênticos de avaliação para os Alunos do mesmo ano do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário para posterior aprovação no Conselho Pedagógico.

6.2 Coordenador do Departamento Curricular

REGULAMENTO INTERNO

11. O Coordenador do Departamento Curricular é o Professor profissionalizado e efetivo em exclusividade no Colégio, eleito pelos professores que integram o respectivo Departamento e ratificado pela Direção Pedagógica ou nomeado pela mesma, por mandatos de três anos, podendo cumprir no máximo dois mandatos consecutivos. Deve ser considerada a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança, podendo cessar a pedido do interessado ou por proposta fundamentada de pelo menos dois terços dos Professores do Departamento, à Direção Pedagógica que depois decidirá.
12. Caso não existam Professores nas condições referidas no ponto 1, a eleição é feita tendo em conta as seguintes prioridades: profissionalizado e com manifesto tempo disponível; com habilitação própria e efetivo no Colégio; com habilitação própria e com manifesto tempo disponível.

Competências do Coordenador do Departamento Curricular

13. Promover a troca de experiências e a cooperação entre os Professores do respectivo departamento;
14. Assegurar a articulação entre o departamento e a Direção Pedagógica, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
15. Promover a articulação entre a formação inicial e a formação contínua dos Professores do departamento;
16. Colaborar com a Direção Pedagógica na identificação das necessidades de formação dos Professores do departamento, dando a conhecer as ações de formação com vista à atualização pedagógica e científica dos Docentes;
17. Promover a planificação e avaliação das atividades do departamento;
18. Reunir sempre que exista matéria para discussão ou informação e sempre que necessário com o Diretor Pedagógico;
19. Apresentar à Direção Pedagógica, no final do ano letivo, um relatório de toda a atividade do Departamento;

20. Propor à Direção Pedagógica o desenvolvimento de componentes curriculares e a adoção de medidas destinadas à melhoria das aprendizagens.

6.3 Conselho de Diretores de Turma

É constituído por todos os Diretores de Turma do Ensino Básico e Secundário e presidido por um dos membros da Direção Pedagógica. O Conselho de Diretores de Turma reúne ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que convocado pela Direção Pedagógica.

Competências do Conselho de Diretores de Turma

1. Colaborar com a Direção Pedagógica na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos Alunos de cada ciclo.
2. Assegurar a articulação das atividades das turmas de cada ciclo.

6.4 Diretores de Turma

O Diretor de Turma é designado pela Direção Pedagógica no início do ano letivo e assegura a articulação das atividades da turma.

Competências do Diretor de Turma e Professor Titular

4. Promover e facilitar a integração dos Alunos;
5. Dar conhecimento aos Alunos do Regulamento Interno do Colégio;
6. Esclarecer os Alunos acerca das funções do Diretor de Turma e informar os Encarregados de Educação do seu horário de atendimento semanal (excetuando na última semana de cada período letivo);
7. Estimular a participação do Aluno na vida do Colégio e da comunidade de acordo com o Projeto Educativo;
8. Criar e desenvolver um diálogo aberto com a turma;

REGULAMENTO INTERNO

9. Garantir aos Encarregados de Educação a comunicação com a escola, mantendo-os informados e esclarecidos, quer através de reuniões individuais, quer através de correspondência;
10. Coordenar e elaborar o Projeto de Trabalho de Turma (2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico), de acordo com a legislação vigente, com o Projeto Educativo do Colégio e com a orientação do Diretor Pedagógico;
11. Transmitir aos Alunos, aos Pais e Encarregados de Educação informações atualizadas sobre a sua vida escolar e garantir uma informação atualizada sobre:
 - assiduidade
 - pontualidade
 - regime de faltas
 - regras internas do Colégio
 - disciplina e regras de procedimento disciplinar
 - eleição e funções do Chefe e Subchefe de Turma
 - avaliação
 - orientação escolar
 - estratégias constantes no Plano de Acompanhamento Pedagógico ou no Programa Educativo Individual.
12. Informar os Alunos e Encarregados de Educação da legislação vigente, nomeadamente na que diz respeito a avaliação, regime de faltas e regime disciplinar (sendo esta informação complementada pela Secretaria Pedagógica);
13. Organizar e garantir a funcionalidade do Dossier de Turma;
14. Verificar regularmente as faltas dadas pelos Alunos nas diferentes disciplinas, relevar as devidamente justificadas e informar por escrito os encarregados de educação, sempre que o número de faltas dos respetivos educandos atinja metade do limite legalmente estabelecido, elucidando-os das consequências caso esse limite seja ultrapassado;
15. Estar atento às informações dadas pelos professores e comunicá-las aos encarregados de educação, sempre que a situação do Aluno o aconselhar;

REGULAMENTO INTERNO

16. Assegurar a articulação entre os professores da turma e com os Alunos, Pais e encarregados de educação;
17. Preparar, conduzir e presidir as reuniões de Conselho de Turma de acordo com as orientações da Direção Pedagógica e colaborar na elaboração das respetivas atas;
18. Desenvolver, em conjugação com o Gabinete de Psicologia e Orientação Escolar, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos Alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
19. Fornecer aos Professores da turma meios de documentação e orientação necessários ao desempenho das atividades educativas;
20. Apresentar à Direção Pedagógica um relatório crítico anual do trabalho desenvolvido;
21. O Diretor de Turma reúne ordinariamente uma vez por período e sempre que se justifique, com todos os Professores da turma;
22. Coordenar, em articulação com os Professores da turma, atividades associadas a estratégias, métodos e hábitos de trabalho adequados à situação do Aluno;
23. Receber, duas vezes por semana, os Encarregados de Educação, no horário definido pelos Professores Titulares ou Diretores de Turma, mediante marcação prévia.

6.5 Conselhos de Turma

24. O Conselho de Turma é constituído pelos Professores da turma das áreas curriculares disciplinares presidido pelo Diretor de Turma;
25. Na ausência do Diretor de Turma, a presidência é assumida por outro Professor indicado pela Direção pedagógica;
26. Cabe ao Conselho de Turma decidir a retenção/exclusão ou não de um Aluno, quando ultrapassado o limite de faltas injustificadas;
27. Nos Conselhos de Turma para avaliação:

REGULAMENTO INTERNO

- 27.1. Na ausência do Professor devidamente justificada, a reunião é adiada, sendo convocada nas 48 horas seguintes;
- 27.2. Na impossibilidade de se cumprir o ponto 4.1, as propostas de avaliação devem ser entregues à Direção Pedagógica, por escrito, em envelope fechado devidamente identificado, a fim de se poder realizar a reunião;
28. Caso se verifique qualquer ocorrência de carácter disciplinar, cabe à Direção Pedagógica convocar, extraordinariamente, o Conselho de Turma.

6.6 Conselho de Docentes

É constituído por todos os Professores Titulares do 1º Ciclo do Ensino Básico ou Educadoras de Infância na Pré-Escola e presidido pelas respetivas Diretoras. O Conselho de Docentes reúne ordinariamente uma vez por período letivo e extraordinariamente sempre que convocado pela Direção Pedagógica.

Competências do Conselho de Docentes

1. Colaborar com a Direção Pedagógica na elaboração de estratégias pedagógicas destinadas aos Alunos do 1º Ciclo.
2. Assegurar a articulação das atividades das turmas do 1º Ciclo.
3. Emitir parecer sobre a avaliação dos Alunos, apresentada pelo respetivo professor titular da turma, obedecendo ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.

7. Reuniões

7.1 Convocatórias

1. A divulgação das reuniões é feita através de convocatórias afixadas em local próprio, na sala dos Professores, até 48 horas úteis antes da

REGULAMENTO INTERNO

realização prevista das mesmas;

2. As convocações são feitas em impressos próprios do Colégio;
3. A afixação da convocatória, conforme previsto no ponto 1, tem carácter oficial e vincula a tomada de conhecimento dos convocados.

7.2 Atas

1. De todas as reuniões (Conselhos de Turma, Conselho de Diretores de Turma, Conselho de Docentes, Reuniões de Departamento Curricular, Reuniões Individuais com Encarregados de Educação, Conselho Pedagógico) deve ser feita a respetiva ata, nos termos da lei;
2. Os livros de atas, devidamente identificados, encontram-se sob a responsabilidade da Direção Pedagógica
3. As atas devem ser entregues na Direção Pedagógica, após a reunião, no prazo máximo de 15 dias;
4. As atas das reuniões de avaliação devem descrever essencialmente os assuntos tratados e as decisões tomadas.

D. NORMAS

1. Normas Gerais do dia a dia do Aluno

- 1) Na Pré-escola é obrigatório o uso de bibe ou polo e do boné designado pelo Colégio;
- 2) No 1.º Ciclo do Ensino Básico é obrigatório o uso do vestuário e do boné designado pelo Colégio;
- 3) No 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, excetuando quando os Alunos estão nas aulas de Educação Física, ou em atividades nos campos de jogos, é proibido o uso de fatos de treino;
- 4) No Colégio é proibido o uso de adereços ou adornos de aspeto pouco comum: vestuário e adereços exibicionistas (exibição de roupa interior, saias ou calções muito curtos, roupa ou calçado de praia, maquilhagem excessiva, piercings, rastas, etc.), vestuário chocante ou desleixado (peças de vestuário com correntes, imagens ou palavras que apelem à violência, à desordem, à promiscuidade ou atentem contra valores fundamentais da Pessoa), que não respeitem o valor que se deve dispensar ao Colégio.
- 5) O horário de abertura do Colégio é às 7h30 e de encerramento é às 19h00.

1.1 Aulas

- 1.1.1 Quando tocar para o início das aulas, os Alunos devem dirigir-se para as respetivas salas, aguardando em silêncio a entrada do Professor. Logo que este chegue, o Chefe de Turma dará indicação para todos se levantarem;
- 1.1.2 Os Alunos do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo são conduzidos às salas de aula, respetivamente, pelas Educadoras e Assistentes Educativos;
- 1.1.3 Durante as aulas, os Alunos devem adotar uma atitude correta, atenta e de respeito;
- 1.1.4 No decorrer da aula, as atitudes menos corretas dos Alunos poderão ser participadas pelo Professor. Em casos graves, o Professor poderá solicitar a

REGULAMENTO INTERNO

presença do Chefe de Disciplina;

- 1.1.5 Só em situações de exceção, o Aluno poderá ser autorizado pelo Professor a ausentar-se da sala de aula. O facto deverá ser comunicado ao Chefe de Disciplina;
- 1.1.6 Os Alunos não poderão faltar às aulas sem conhecimento do Chefe de Disciplina. Durante os tempos de aula ou de estudo, não é permitido a qualquer Aluno a permanência nos corredores ou pátios;
- 1.1.7 Nas aulas, os Alunos não podem mudar de lugar sem autorização do Diretor de Turma;
- 1.1.8 Quando terminarem as aulas, os Alunos só poderão abandonar a sala de aula após ordem expressa do Assistente Educativo de serviço, sendo condição para tal que a sala esteja arrumada e os Alunos em silêncio;
- 1.1.9 Nenhum Aluno poderá ser dispensado da assistência às aulas da disciplina de Educação Moral e Religiosa ou a atos em que a mesma seja ministrada com base nos princípios cristãos defendidos pela Igreja Católica, um dos pilares fundamentais da educação ministrada pelo Colégio Manuel Bernardes.

1.2 Estudos (1.º, 2.º, 3.º ciclos e Secundário)

- 1.2.1 A entrada nas salas de estudo será efetuada de forma correta. Durante o estudo os Alunos deverão permanecer em silêncio rigoroso, sendo proibido tudo o que possa perturbar o ambiente de trabalho;
- 1.2.2 Nenhum Aluno poderá sair da sala de estudo ou retardar a sua entrada, sem conhecimento do Chefe de Disciplina. Os Alunos terão lugar marcado na sala de estudo, não podendo alterá-lo sem licença do docente;
- 1.2.3 Os Alunos que necessitem de qualquer esclarecimento, durante o estudo, pedirão auxílio levantando o braço. A explicação ou esclarecimento serão dados em voz baixa;
- 1.2.4 Não é permitido emprestar ou pedir emprestados livros e material escolar. Os Alunos devem possuir tudo o que seja necessário para os seus

REGULAMENTO INTERNO

trabalhos;

- 1.2.5 No final do estudo, os Alunos deverão deixar as suas carteiras arrumadas, não deixando nelas livros ou outros objetos;
- 1.2.6 Os estudos são feitos normalmente em salas próprias. Só exceccionalmente e com autorização superior poderão ser realizados noutro local;
- 1.2.7 Não é permitido aos Alunos utilizarem os livros e os objetos dos colegas;
- 1.2.8 A saída da Sala de Estudo deve ser feita segundo indicação do docente, sendo este a finalizar a sessão de estudo;
- 1.2.9 No 1.º ciclo o Estudo terá lugar das 16 h 15 min às 17 h 00 min. No 2.º, 3.º ciclos e Secundário o Estudo será das 16h 45 min até às 17 h 50 min;
- 1.2.10 No 1.º ciclo os Alunos realizam as tarefas designadas pelo professor na presença de um Assistente Educativo.

1.3 Saídas

- 1.3.1 Nenhum Aluno poderá ausentar-se do Colégio sem autorização;
- 1.3.2 Os Alunos não podem sair antes da hora fixada no horário. As saídas extraordinárias ou antes das horas estabelecidas deverão ser pedidas por email dirigido aos respetivos Chefes de Disciplina, com conhecimento do respetivo Professor Titular/ Diretor de Turma, pelos Pais ou Encarregados de Educação do Aluno;
- 1.3.3 Os bilhetes de saída deverão ser pedidos por email dirigido ao Chefe de Disciplina. De manhã, entre as oito horas e dez minutos e as dez horas, e de tarde, entre as treze horas e quarenta minutos e as quinze horas;
- 1.3.4 Em qualquer saída extraordinária, o Aluno deve ser portador do Bilhete de Saída que entregará na portaria;
- 1.3.5 O cartão de saída especifica os dias, as horas e o acompanhante do Aluno, quando este sai depois do término das atividades letivas;
- 1.3.6 Caso seja especificado um acompanhante, quer no bilhete de saída, quer no cartão de saída, o Aluno só poderá sair do Colégio na companhia da pessoa referida;
- 1.3.7 É expressamente proibido aos Alunos permanecerem nas áreas circundantes do Colégio, quando não se encontrem acompanhados pelos encarregados de educação, Pais, Professores ou Assistentes Educativos. O não cumprimento

REGULAMENTO INTERNO

desta norma é considerado uma falta grave, sujeita a sanção disciplinar.

- 1.3.8 A saída sem autorização é sujeita a sanção disciplinar a determinar pela Direção Pedagógica;
- 1.3.9 No Pré-Escolar, o Aluno sai sempre com um acompanhante autorizado.
- 1.3.10 Durante o dia, os Alunos do Ensino Básico apenas poderão sair do Colégio para almoçar fora das instalações do mesmo, mediante autorização expressa por escrito por parte dos respetivos Encarregados de Educação.
- 1.3.11 No caso do Alunos do Ensino Secundário, no intervalo grande da manhã e na hora do almoço, os Alunos apenas poderão sair das instalações do Colégio mediante autorização expressa por escrito por parte dos respetivos Encarregados de Educação.

1.4 Visitas de estudo

- 1.4.1 As visitas de estudo contribuem para a formação integral dos Alunos e devem ser apoiadas e estimuladas pela Escola como fatores de valorização do processo de ensino/aprendizagem. Assim, devem ter como princípio geral orientador o predomínio da componente pedagógica na elaboração do projeto;
- 1.4.2 As visitas de estudo são da iniciativa dos Professores e/ou dos Alunos e devem possuir objetivos pedagógicos definidos e inseridos no plano de atividades da escola. Devem ser planificadas com o máximo cuidado de modo a não prejudicar ou a prejudicar o menos possível as atividades curriculares. Desta forma, deve-se ter em atenção a pontualidade e rigor do horário pré-estabelecido;
- 1.4.3 Sempre que uma turma projete a realização de uma visita de estudo, deve indicar o Professor responsável pela coordenação do projeto, que poderá agregar à iniciativa outros Professores da turma;
- 1.4.4 A realização de visitas de estudo deve pressupor sempre a realização de uma planificação, ainda que simplificada, e a elaboração de um guião como produto desse plano. A planificação deverá ser entregue ao Diretor Pedagógico em grelha própria, com a antecedência mínima de quinze dias;
- 1.4.5 A planificação atrás referida deverá conter, obrigatoriamente, o local da visita, o Professor responsável, a data da realização, o itinerário, os objetivos,

REGULAMENTO INTERNO

o transporte a utilizar e os Alunos e Professores envolvidos. Qualquer alteração deverá ser sempre comunicada ao Diretor Pedagógico;

- 1.4.6 A realização de uma visita de estudo deve ainda pressupor a existência de uma avaliação da mesma. Esta pode traduzir-se em diversos trabalhos, por exemplo: relatórios, questionários, reportagens, entre outros, dependendo dos objetivos e da dinâmica da turma;
- 1.4.7 De um ponto de vista pedagógico, é aconselhável que as visitas de estudo sejam de carácter interdisciplinar no sentido de uma integração de saberes e experiências;
- 1.4.8 A fim de cumprir os objetivos pedagógicos da visita de estudo, durante a realização da mesma deverá haver um Professor por turma: o Professor dinamizador, ou na impossibilidade, um Professor da turma;
- 1.4.9 O número de Assistentes Educativos convocados será feito consoante a especificidade e a necessidade de cada visita de estudo;
- 1.4.10 A presença de qualquer pessoa exterior à Comunidade Educativa deve ser previamente autorizada pela Direção Pedagógica;
- 1.4.11 Os contactos a estabelecer com as entidades a visitar, referindo o seu nome em toda a correspondência trocada, referentes às visitas de estudo, devem ser realizados pelo Gabinete Cultural;
- 1.4.12 O(s) Professor(es) que dinamizam a visita deverão informar, previamente, os Professores da(s) turma(s) envolvido(s) da realização da visita de estudo;
- 1.4.13 Após a visita de estudo, todos os Alunos regressam ao Colégio e qualquer medida excecional, fora deste âmbito, carece sempre de um pedido de autorização, por escrito, por parte do Encarregado de Educação do Aluno, dirigida à Direção Pedagógica;
- 1.4.14 As visitas de estudo só carecem de autorização por parte dos Encarregados de Educação quando estas se realizarem fora do horário escolar do Aluno.

Deveres e direitos dos participantes

REGULAMENTO INTERNO

- a) É dever e direito do Diretor de Turma manter-se informado sobre as atividades desenvolvidas pela sua turma no âmbito das visitas de estudo;
- b) São deveres dos Professores não participantes na visita de estudo:
 - Registrar no livro de ponto digital “os Alunos encontram-se em visita de estudo”, no caso de se verificar a participação de todos os seus Alunos;
 - Dar a aula, independentemente do número de Alunos presentes, ajustando a mesma à situação concreta.
- c) São deveres dos Professores e acompanhantes intervenientes na visita de estudo:
 - Colaborar com o Professor responsável em tudo o que lhes for pedido;
 - Zelar pelo plano e objetivos previamente traçados;
 - Zelar pelo bom comportamento dos Alunos participantes, quer durante o trajeto, quer durante a visita aos diferentes locais;
 - Cumprir e fazer cumprir os horários determinados;
 - Colaborar na verificação da presença de todos os intervenientes antes da partida de qualquer local;
 - Registrar e comunicar as ocorrências em impresso próprio.
- d) São direitos e deveres dos Alunos participantes na visita de estudo:
 - Receber todas as informações e orientações necessárias para um bom desenrolar e aproveitamento da visita de estudo;
 - Zelar pelo bom nome da escola, comportando-se de forma adequada aos locais visitados;
 - Cumprir escrupulosamente as indicações do Professor responsável ou de qualquer outro Professor ou Assistente Educativo;
 - Cumprir as indicações dadas pelos responsáveis dos locais visitados e pelos responsáveis dos transportes utilizados;
 - Serem pontuais;
 - Mostrarem-se interessados e efetuarem os trabalhos solicitados;
 - Não possuírem e não consumirem substâncias aditivas tais como drogas, tabaco e bebidas alcoólicas

1.5 Refeições

- 1.5.1 As entradas e saídas nos refeitórios serão feitas em silêncio. O Aluno, junto do seu lugar, aguardará de pé o sinal para o início da refeição;
- 1.5.2 Os Alunos, no espaço do refeitório, devem adotar uma atitude correta, obedecendo às indicações do Assistente Educativo de serviço e do Chefe de Mesa;
- 1.5.3 Durante as refeições, os Alunos poderão falar moderadamente, com os seus companheiros de mesa, se assim o entender o Assistente Educativo de serviço no refeitório;
- 1.5.4 No decorrer das refeições, nenhum Aluno poderá levantar-se ou sair do refeitório sem autorização superior, pedida pelo Chefe de Mesa;
- 1.5.5 Não é permitido aos Alunos recusar alimentos, dá-los aos companheiros ou trazê-los para fora do refeitório;
- 1.5.6 Os Alunos não têm qualquer alimentação especial, a não ser a determinada pelo médico ou pela sua religião e com conhecimento prévio da Administração. Os Alunos que ocasionalmente necessitem de dieta deverão requisitá-la junto da Administração até às dez horas;
- 1.5.7 Se durante a refeição o Aluno necessitar de alguma coisa ou não puder servir-se de qualquer prato, deve dirigir-se ao Chefe de Mesa, o qual comunicará o facto ao Assistente Educativo de serviço;
- 1.5.8 Só poderão faltar às refeições (almoço e lanche) se houver pedido prévio do Encarregado de Educação ao Chefe de Disciplina;
- 1.5.9 Os Alunos, no Pré-Escolar, são acompanhados por Assistentes Educativos e Educadoras, à saída e entrada do refeitório.

1.6 Recreios

- 1.6.1 Os recreios são necessários ao desenvolvimento saudável de todos os Alunos e obrigatórios;

REGULAMENTO INTERNO

- 1.6.2 No trajeto para os recreios ou entre os pavilhões, os Alunos devem comportar-se corretamente, evitando correr;
- 1.6.3 Só o Chefe de Disciplina ou o Assistente Educativo de serviço poderão autorizar o abandono ou afastamento do recreio;
- 1.6.4 O mau comportamento durante o recreio, quer por atitudes, quer por palavras implica para o Aluno a privação imediata do mesmo, independentemente de qualquer outro castigo;
- 1.6.5 Durante o intervalo, só é permitido aos Alunos permanecerem dentro das salas de aula mediante autorização dos Chefes de Disciplina;
- 1.6.6 No fim do recreio, os Alunos concentram-se no local determinado, aguardando a hora de saída.

1.7 Biblioteca

- 1.7.1 Esta sala funciona de acordo com o horário afixado à entrada;
- 1.7.2 Os Alunos não podem circular pela sala de modo a perturbar o seu normal funcionamento;
- 1.7.3 Os Alunos devem adotar uma atitude correta e respeitadora de modo a não perturbar os outros utilizadores;
- 1.7.4 Não é permitido comer ou beber dentro da sala;
- 1.7.5 É proibida a utilização de telemóvel;
- 1.7.6 Os Alunos deverão colaborar de forma a manter este espaço limpo e em bom estado de conservação;
- 1.7.7 As normas de disciplina a ter em conta nesta sala são as aplicadas a todo o Colégio. No entanto, os Alunos que não cumpram as normas estabelecidas serão convidados a sair e sujeitos a medidas disciplinares;
- 1.7.8 Utilizar todos os materiais desta sala de forma correta, de modo a preservá-los;
- 1.7.9 A danificação de documento ou material implica o pagamento dos prejuízos causados e a proibição de frequentar a sala.

1.8 Ginásio

- 1.8.1 Os Alunos devem estar equipados e preparados para iniciar a aula, 5 minutos após o toque, deslocando-se em seguida para o local indicado pelo Professor;
- 1.8.2 Os Alunos deverão sair 5 minutos antes do toque de saída para poderem vestir-se;
- 1.8.3 Os Alunos são obrigados a realizar as aulas com o equipamento do Colégio, que deverá estar adequado às condições climáticas (fato de treino com tempo frio e calção e t-shirt com tempo quente);
- 1.8.4 Sempre que ao Aluno lhe faltar uma peça do equipamento de Educação Física, ficará impossibilitado de realizar a aula prática, sendo-lhe marcada falta de material, mas terá de assistir à aula;
- 1.8.5 Só é permitida a entrada no Ginásio com calçado apropriado;
- 1.8.6 Por razões de segurança, não é aconselhável aos Alunos realizarem as aulas de Educação Física com cabelo comprido solto, unhas compridas, brincos, pulseiras, fios, braceletes, relógios, anéis ou outros objetos que possam colocar em perigo a sua integridade física ou a dos colegas. Neste sentido, cabe ao professor decidir se o Aluno reúne as condições necessárias para a realização da aula de Educação Física;
- 1.8.7 Todos os valores do Aluno devem ser guardados num saco (que pedem ao funcionário do ginásio) e, posteriormente, guardados no cacifo;
- 1.8.8 Os Alunos devem utilizar os balneários unicamente para os fins a que se destinam;
- 1.8.9 Os Alunos devem tomar duche e vestir-se no tempo prescrito para esse fim, saindo dos balneários assim que estejam vestidos;
- 1.8.10 Perante qualquer anormalidade, os chefes de turma deverão informar os funcionários do ginásio ou o Professor de Educação Física;
- 1.8.11 A utilização e arrumação dos materiais é da responsabilidade dos Professores e funcionários. Os Alunos deverão colaborar em cada aula na

REGULAMENTO INTERNO

arrumação do material utilizado;

- 1.8.12 Só os Professores e funcionários têm acesso à arrecadação do material;
- 1.8.13 O Aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
- 1.8.14 Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
- 1.8.15 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.
- 1.8.16 Os Alunos do 2º e 3º Ciclos e Secundário não podem vir equipados de casa, sendo obrigatório vestirem a sua roupa normal quando terminarem estas aulas;
- 1.8.17 Os Alunos devem adotar uma atitude correta e respeitar as indicações dos Professores e funcionários.

2. Regulamento de Faltas

O Aluno, além do dever da frequência do Colégio, é responsável pelo cumprimento do dever de assiduidade, que comporta a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.

O regime de assiduidade dos Alunos é o previsto na legislação em vigor (Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro). Os Pais ou Encarregados de Educação dos Alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres acima mencionados.

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

REGULAMENTO INTERNO

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.

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 material ou o atraso sistemático poderão ser consideradas como ausência do Aluno à aula, desde que se verifiquem as condições previstas no Regulamento Interno.

1.1 No que respeita às faltas de material, o Colégio adota o seguinte procedimento:

- a) Na primeira falta de material, será aplicada a medida corretiva de advertência oral.
- b) Na segunda falta de material, o Professor da disciplina, com o conhecimento do Diretor de Turma/Professor Titular, comunicará a situação ao Encarregado de Educação através do Portal do Aluno ou de correio eletrónico.
- c) À terceira falta de material será aplicada, como medida corretiva, a realização de tarefas e atividades de integração escolar, aumentando-se o período de permanência obrigatória do Aluno no Colégio.
- d) À quarta falta de material será marcada ao Aluno uma falta de presença injustificada, o que passará a aplicar-se sempre que o Aluno se apresente sem o material necessário.
- e) No caso do primeiro ciclo do Ensino Básico, o procedimento será idêntico, à exceção da alínea d); ao Aluno será marcada falta de presença que poderá ser justificada pelo Encarregado de Educação.

1.2 No que respeita às faltas de atraso, uma vez que o dever de assiduidade implica a presença e a pontualidade na sala de aula, determina-se que será marcada falta de presença ao Aluno que chegue atrasado, se esse atraso implicar perturbação no normal funcionamento da aula e se for sistemático, ficando essa análise ao critério do/a docente.

REGULAMENTO INTERNO

- 1.3 Quando o Aluno faltar a um momento formal de avaliação, fica ao critério do Professor da disciplina a realização desse momento de avaliação, independentemente da existência de marcações de outros instrumentos de avaliação no mesmo dia, sem existir necessidade de aviso prévio. Estas faltas têm de ser obrigatoriamente justificadas por atestado médico ou outro documento que legalmente possa fundamentar a ausência.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do Aluno.
3. As faltas são registadas pelo Professor da disciplina em suportes administrativos adequados.
4. 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.
5. O Aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
6. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o Aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.
7. 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.
8. São previstas, no presente regulamento, as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos. Em qualquer dos casos, quando o Aluno atingir metade do limite das faltas previstas, os Pais ou Encarregados de Educação serão informados pelo Diretor de Turma ou, quando se trate do 1.º Ciclo, pelo Professor Titular da turma.
9. 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

REGULAMENTO INTERNO

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 caráter 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, associativas 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

REGULAMENTO INTERNO

escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao Aluno e considerado atendível pelo Diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular;

- m) Aplicação 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;

10. O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos Pais ou Encarregado de Educação ou, quando o Aluno for maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma ou ao Professor Titular da turma, com indicação do dia, hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma no Portal do Aluno ou em impresso próprio do CMB, tratando-se de Aluno do Ensino Básico, ou em impresso próprio, tratando-se do Aluno do ensino Secundário;

11. O Diretor de Turma, ou o Professor Titular da turma, pode solicitar, aos Pais ou Encarregado de Educação, ou ao Aluno, quando maior, 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;

12. 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;

13. São consideradas faltas injustificadas quando:

- a) Não tenha sido entregue justificação, nos termos dos números 5 a 8 relativos ao Regulamento de Faltas;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação de medida disciplinar sancionatória.

REGULAMENTO INTERNO

14. As faltas injustificadas são comunicadas aos Encarregados de Educação, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Excesso grave de faltas

1. No 1.º Ciclo do Ensino Básico o Aluno não pode dar mais de 10 faltas injustificadas.
2. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
3. Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, o Aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de turma.
4. A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
5. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens deve ser informada do excesso de faltas do Aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.
6. Para efeitos do disposto no n.º 1 e 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação de medidas sancionatórias, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificada

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo

REGULAMENTO INTERNO

anterior 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.

2. O previsto nos números anteriores não exclui a responsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação do Aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º da Lei 51/2012, a saber Estatuto do Aluno.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais ou ao Encarregado de Educação ou ao Aluno, quando maior de idade, ao Diretor de Turma e ao Professor Tutor do Aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do Aluno.
4. 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 das atividades em causa.
5. Para os Alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas 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.
6. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do Aluno.
7. 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.
8. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que consistem numa prova de avaliação escrita sob a responsabilidade do Professor da respetiva disciplina, será aplicada no prazo de uma semana e será sempre fora do horário

REGULAMENTO INTERNO

letivo do Aluno.

9. A(s) medida(s) prevista(s) no número anterior ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
10. 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 confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
11. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do Aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
12. 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 temporária ou disciplinar sancionatória de suspensão.
13. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele. Neste caso, deverá ser acompanhado pelos Pais ou Encarregados de Educação ou de entidade local ou localmente instalada idónea e que assuma corresponsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado nos termos previstos no Regulamento Interno da escola.
14. 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 n.º 2 do artigo 27.º, 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.
15. Tratando-se de Aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode dar também lugar à aplicação das

REGULAMENTO INTERNO

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.

16. O disposto nos n.ºs 3 a 9 é também aplicável aos Alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações, quando a matéria não se encontre prevista em sede de Regulamento Interno.

Incumprimento ou ineficácia das medidas

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de 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 da escola e, sempre que possível, com a autorização e responsabilização 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.
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.
3. Tratando-se de Alunos 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 anterior.
4. Quando a medida a que se referem os mos 1 e 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 definido pelo Professor Titular ou pelo Conselho de Turma:

REGULAMENTO INTERNO

- a) Para os Alunos a frequentar o 1.º Ciclo do Ensino Básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
 - b) Para os restantes Alunos, 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.
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 artigo 20.º 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.
6. As atividades a desenvolver pelo Aluno decorrentes do dever de frequência estabelecido na alínea b) do n.º 4, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no Regulamento Interno da escola.
7. 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.
8. 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.
9. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o Aluno frequenta.

3. Disciplina

Qualificação da infração

A violação pelo Aluno de algum dos deveres previstos no Regulamento Interno da escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

Participação de ocorrência

○ Professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente ao Diretor Pedagógico.

○ Aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular da turma ou ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, ao Diretor Pedagógico.

Finalidades das medidas disciplinares

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do Aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos Professores no exercício sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, 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 das suas aprendizagens;

REGULAMENTO INTERNO

2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas;
3. As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do Aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo Regulamento Interno.

Determinação das medidas disciplinares

Estas medidas disciplinares têm simultaneamente carácter corretivo, integrativo e sancionatório (Lei n.º 51/2012, Capítulo IV, Secção II).

1. Para determinar a medida disciplinar a aplicar deve ter-se em conta a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias atenuantes e agravantes apuradas sem 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, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

As medidas corretivas devem ser aplicadas segundo o quadro estabelecido da seguinte forma:

Infração leve: Comportamento ou atitude incorreta, por parte do Aluno, que põe em causa pessoas e bens do Colégio. A título de exemplo, falta de respeito, desobediência, linguagem não ofensiva, mas vulgar, falta de sentido cívico ou outras da mesma natureza.

Infração grave: Comportamento ou atitude incorreta, por parte do Aluno, que põe em causa valores morais e/ou de conduta, plasmados no Regulamento Interno do Colégio ou no Projeto Educativo, sem que, ainda assim, tenham sido postos em causa bens físicos do Colégio ou a integridade física de qualquer dos seus membros, reincidências nas infrações, linguagem ofensiva, incentivo à violência e violência.

Infração muito grave: Comportamento ou atitude incorreta, por parte do Aluno, que põe em causa valores morais e/ou de conduta, plasmados no Regulamento Interno do Colégio ou no Projeto Educativo, que resulta em danos físicos de pessoas e/ou bens do Colégio através de ato voluntário, consciente e premeditado, posse de armas, bebidas ou drogas, furto e reincidência de incidentes graves.

Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 24.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 da escola:
 - a) Advertência;
 - b) Ordem de saída (temporária) da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
 - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do Aluno na escola;
 - 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.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao Aluno, perante um

REGULAMENTO INTERNO

comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como Aluno.

4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do Professor, enquanto que, fora dela, qualquer Professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o Aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula (temporária) e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do Professor respetivo e implica a permanência do Aluno na escola. O docente deverá, para esse efeito, enviar o Aluno ao gabinete do Chefe de Disciplina e, se caso disso, aplicar a correspondente medida corretiva e/ou as atividades que o Aluno poderá ou deverá desenvolver no decurso da aplicação da referida medida.
6. 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, pode ouvir o Diretor de Turma ou o Professor Titular da turma a que o Aluno pertença.
7. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
8. Compete à escola, no âmbito do Regulamento Interno, identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem como, definir os conhecimentos e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
9. Obedece igualmente ao disposto no número anterior, com as devidas adaptações, a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos Pais ou ao Encarregado de Educação, tratando-se de Aluno menor de idade.

Medidas corretivas para infrações leves

REGULAMENTO INTERNO

- Advertência oral;
- Advertência escrita ao Encarregado de Educação através de participação escrita em documento oficial;
- Realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória do Aluno na escola, até ao máximo de uma semana;
- Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontram afetos a atividades letivas, até ao prazo máximo de uma semana.

Medidas corretivas para infrações graves

- Repreensão oral;
- Participação escrita;
- Permanência no Colégio até às dezanove horas;
- Permanência no Colégio durante dias de interrupção escolar (até o máximo de dois dias);
- Realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória do Aluno na escola, até ao máximo de duas semanas;
- Condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontram afetos a atividades letivas, até ao prazo máximo de duas semanas;
- Ordem de saída da sala de aula (temporária) e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.

Medidas corretivas para infrações muito graves

- Realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória do Aluno na escola, até ao máximo de quatro semanas;

REGULAMENTO INTERNO

- Condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontram afetos a atividades letivas, até ao prazo máximo de quatro semanas;
- Mudança de turma;

Tarefas e atividades de integração escolar

1. São consideradas tarefas de integração escolar as seguintes:
 - 1.1 Realização de fichas de trabalho;
 - 1.2 Relatórios;
 - 1.3 Trabalho de pesquisa;
 - 1.4 Permanência na sala de estudo;
 - 1.5 Organização de material no espaço escolar, arrumação e/ou limpeza de elementos ou espaços, pelo prazo máximo de:
 - 1.5.1. Uma semana, no caso de infrações leves;
 - 1.5.2. Duas semanas, no caso de infrações leves
 - 1.5.3. Quatro semanas, no caso de infrações muito graves.
2. São circunstâncias atenuantes:
 - 2.1 Ausência de antecedentes disciplinares;
 - 2.2 Confissão espontânea;
 - 2.3 Reconhecimento da infração;
3. São circunstâncias agravantes:
 - 3.1 Premeditação;
 - 3.2 Coligação;
 - 3.3 Acumulação de infrações;
 - 3.4 Reincidência;
 - 3.5 Ocultação de informação relativa a atos praticados;
 - 3.6 Mentira para atenuar a situação;

Nota:

REGULAMENTO INTERNO

1. A participação escrita disciplinar corresponde a uma medida disciplinar corretiva.
 - 1.1 Numa participação disciplinar, o responsável pela marcação da mesma informará o Chefe de Disciplina, por escrito, em documento próprio. Este informará o Diretor de Turma e, posteriormente, comunica ao Encarregado de Educação.
 - 1.2 Em conformidade com o n.º 6 das medidas corretivas e de acordo com o n.º 8 do artigo 26.º da Lei 51/2012 de 5 de setembro, as mesmas carecem da anuência do Diretor Pedagógico.
 - 1.3 Não é autorizada a expulsão do Aluno da sala de aula. No caso de uma infração disciplinar, se necessário, contacta-se o Chefe de Disciplina.
 - 1.4 As medidas que envolvam prolongamento da estadia no Colégio só podem ser aplicadas depois de informar os Pais ou encarregados de educação.
 - 1.5 Quanto às participações, os Alunos deverão entregá-las ao Chefe de Disciplina, devidamente assinadas pelo Encarregado de Educação, no prazo máximo de 24 horas, sob pena de um agravamento da sanção atribuída anteriormente.

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do Aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo Professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento ao Diretor Pedagógico do Colégio com conhecimento ao Diretor de Turma e ao Professor Tutor ou à equipa de integração e apoios ao Aluno, caso existam.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
 - a) A repreensão registada;
 - b) A suspensão até 3 dias úteis;
 - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
 - d) A transferência de escola;

REGULAMENTO INTERNO

- e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do Professor respetivo, competindo ao Diretor Pedagógico nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do Aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
 4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor Pedagógico, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
 5. Compete ao Diretor da escola, ouvidos os Pais ou o Encarregado de Educação do Aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao Aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
 6. Compete ao Diretor Pedagógico a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o Professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.
 7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei 51/2012.
 8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da Lei 51/2012, com fundamento na prática de factos notoriamente impositivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes Alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

REGULAMENTO INTERNO

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a Aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o Aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.
10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º da Lei 51/2012 e consiste na retenção do Aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao Aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como Aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao Diretor Pedagógico 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, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do Aluno e ou a sua situação socioeconómica.

Cumulação de medidas disciplinares

1. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) a e) do n.º 2 do artigo 26.º, da Lei N.º 51 de 5 de setembro de 2012, é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável 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.

Procedimento Disciplinar

REGULAMENTO INTERNO

A instauração de um procedimento disciplinar está regulamentada na Lei n.º 51/2012, artigo 30.º, sendo a sua aplicação da responsabilidade do Diretor Pedagógico. A aplicação de qualquer das sanções mencionadas na Lei n.º 51/2012, artigo 28.º, implica um apuramento criterioso das circunstâncias que conduziram à falta. Tomar-se-á em conta o carácter formativo da sanção no quadro de valores definidos no Projeto Educativo, envolvendo em simultâneo o Aluno, o Colégio e os Pais.

Procedimento

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º é do Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o Diretor no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um Professor da escola, e notificados os Pais ou Encarregado de Educação do Aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de Aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio
4. O Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do Aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

REGULAMENTO INTERNO

7. No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o Aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou do Professor-Tutor do Aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro Professor da turma designado pelo Diretor.
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 25.º da Lei 51/2012;
 - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao Diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

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 do Aluno menor de idade e ainda:

REGULAMENTO INTERNO

- a) O Diretor de Turma ou o Professor-tutor do Aluno, quando exista, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um Professor da turma designado pelo Diretor;
 - b) Um Professor da escola 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 25.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.

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 pode decidir a suspensão preventiva do Aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:

REGULAMENTO INTERNO

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
 - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
 - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor do agrupamento de escolas ou escola não agrupada 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 Estatuto e no Regulamento Interno da escola.
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 28.º a que o Aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º
5. Os Pais e os Encarregados de Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, 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, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º da Lei 51/2012.
7. A suspensão preventiva do Aluno é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor Pedagógico ao serviço do Ministério da Educação responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de

suspensão.

Decisão final

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.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 de transferência de escola ou de expulsão da escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção-Geral de Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor-geral da educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o Aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o Aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao Aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos Pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o Aluno, ou quando este for menor de idade, os Pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificados na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de Alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola 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 da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

4. Chefes de Turma e Subchefes

(não aplicável ao ensino pré-escolar)

1. Cada turma elege um Chefe e um Subchefe, no início do ano letivo, com a presença do Diretor de Turma/Professor Titular.
2. Compete ao Chefe de turma:
 - Ser porta-voz da sua turma na apresentação de projetos, opiniões, reclamações ao Professor, ao Diretor de Turma, ao Chefe de Disciplina ou ao Diretor Pedagógico;
 - Ser intermediário dos serviços ou informações do Colégio, junto da própria turma;
 - Representar a turma em reuniões de Encarregados de educação, em que o assunto a tratar o requeira;
 - Coordenar, juntamente com o Assistente Educativo ou Professor, a entrada e saída das aulas dos colegas da turma;
 - Zelar pelo comportamento da turma enquanto espera a entrada do Professor;
 - Registar, no quadro, as faltas dos colegas e mantê-las atualizadas em todos os tempos;
 - Quando houver alteração da sala de aula, deve comunicar ao Assistente Educativo e avisar os colegas;
 - Informar comportamentos não permitidos pelo Regulamento e outras situações anómalas, praticadas pelos colegas da turma;
 - Desempenhar outras funções que lhe possam ser atribuídas ou que ele possa reclamar, dentro de uma participação responsável;
3. O Subchefe substitui o Chefe de Turma, quando for necessário.

5. Quadro de Honra

O Colégio mantém o Quadro de Honra com o objetivo de promover níveis de excelência no desenvolvimento e aproveitamento dos Alunos. Distingue aqueles que realizaram um trabalho meritório e a atribuição desta distinção assenta no mérito dos Alunos.

1. O Quadro de Honra reconhece os Alunos que revelam ótimos resultados escolares.
2. A atribuição do Quadro de Honra está adstrita à apreciação do Conselho de Turma.
3. O Quadro de Honra será atribuído:
 - a) No final do Ciclo (no final dos quatro anos) para os Alunos que terminarem o 1.º Ciclo.
 - b) No final de cada ano letivo, para os 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, atendendo às avaliações internas dos Alunos no 3.º período, sem contemplar a Classificação Interna Final.

5.1 Ensino Básico

1.º Ciclo

- Avaliação final do Aluno no 4.º ano de escolaridade, com menção de Muito Bom a cada uma das áreas curriculares de Português, Matemática e Estudo do Meio;
- Menção final de Bom ou Muito Bom em cada uma das restantes áreas curriculares;
- Não apresentar problemas graves de comportamento, nem de assiduidade e pontualidade;
- Menção de Bom ou Muito Bom atribuída pelo Corpo Disciplinar, ratificada pelo Conselho de Docentes;
- Não resulte de reapreciação de avaliação.

2.º/3.º Ciclos

- Classificação mínima de nível 4 (quatro) a todas as disciplinas;
- Não apresentar problemas graves de assiduidade e pontualidade (o Conselho de Turma deliberará sobre as justificações apresentadas pelos Encarregados de Educação);
- Não tenha sido objeto de qualquer procedimento disciplinar no próprio ano, grave ou muito grave;
- Menção de Bom ou Muito Bom pelo Corpo Disciplinar ratificado pelo Conselho de Turma;
- Não apresentar qualquer nível inferior a três e/ou Insuficiente;
- Não resulte de reapreciação de nota.

5.2 Ensino Secundário

- Média Aritmética de 16,0 (dezasseis) valores, não tendo qualquer classificação inferior a 15 (quinze) valores;
- Não apresentar problemas graves de assiduidade e pontualidade; (o Conselho de Turma deliberará sobre as justificações apresentadas pelos Encarregados de Educação);
- Não tenha sido objeto de qualquer procedimento disciplinar no próprio ano, grave ou muito grave;
- Menção de Bom ou Muito Bom pelo Corpo Disciplinar ratificado pelo Conselho de Turma;
- Esteja inscrito em todas as disciplinas;
- Não tenha qualquer disciplina em atraso;
- Não resulte de reapreciação de nota.

6. Quadro de Mérito Pessoal

No décimo segundo ano, cada Conselho de Turma propõe o(s) Aluno(s) da turma

REGULAMENTO INTERNO

(caso exista ou existam) que melhor se distinga(m) nos seguintes aspetos:

- Receber menção de Muito Bom pelo Corpo Disciplinar ratificado pelo Conselho de Turma;
- Revelar mérito na globalidade do seu percurso escolar;
- Distinguir-se pelo elevado sentido de responsabilidade;
- Demonstrar carácter altruísta;
- Revelar espírito de cooperação e solidariedade que resulte na procura do bem comum da comunidade escolar.

7. Quadro de Excelência

No décimo segundo ano, cada Conselho de Turma propõe o Aluno da turma (caso exista) que melhor se distinga nos seguintes aspetos:

- Receber menção de Muito Bom pelo Corpo Disciplinar, ratificada pelo Conselho de Turma;
- Revelar mérito na globalidade do seu percurso escolar (desde a pré-escola até ao secundário no Colégio);
- Cumprir todos os requisitos do Quadro de Honra, acrescidos de manifesta capacidade de desempenho num sentido transdisciplinar;
- Demonstrar vocação e dedicação que se projetem em elaborações artísticas, académicas ou desportivas simbolizantes dos princípios da formação integral do Aluno (académica e humana) que estão na base do Projeto Educativo do Colégio;

Dos vários Alunos propostos pelos vários Conselhos de Turma do décimo segundo ano, a Direção Pedagógica elegerá um Aluno, o qual será ratificado pelo Conselho de Gerência.

8. Quadro de Mérito Desportivo

O departamento de Educação Física nomeará até 3 Alunos para integrar o Quadro

REGULAMENTO INTERNO

de Mérito Desportivo. Os prémios a atribuir serão de natureza pedagógica ou recreativa.

Esta distinção só será atribuída aos Alunos que reúnam as seguintes condições:

- Ser finalista do 2.º ou 3.º ciclos ou Secundário;
- Frequentar o Colégio há mais de dois anos;
- Não ter sido objeto de qualquer procedimento disciplinar grave ou muito grave;
- Ter uma boa relação com os colegas, Professores, pessoal não docente;
- Ter, na disciplina de Educação Física, nível 4 ou 5 no 2.º e 3.º Ciclo; 16 ou mais no Secundário;
- Ter representado o Colégio em eventos desportivos de forma digna e com evidência, sempre que solicitados;
- Revelar espírito de entreaajuda;
- Destacar-se na organização de provas/ eventos como juizes, árbitros, etc.

9. Condições de Admissão dos Alunos e de renovação de matrícula

Admissão de novos alunos

A admissão de novos alunos está condicionada à existência de vagas e é decidida pela Direção Pedagógica, de acordo com o Projeto Educativo do Colégio e o presente Regulamento Interno.

O pedido de admissão é efetuado mediante o preenchimento do formulário de candidatura disponibilizado pelo Colégio, sendo posteriormente objeto de apreciação.

Na admissão de novos alunos são consideradas as seguintes prioridades:

Filhos de trabalhadores do Colégio, por ordem de antiguidade;

Irmãos de alunos que frequentem o Colégio;

REGULAMENTO INTERNO

Filhos e netos de antigos alunos que tenham frequentado o Colégio;

Restantes candidaturas.

Após a apreciação da candidatura, o Encarregado de Educação será informado da decisão, que poderá ser:

Aceite;

Não aceite;

Pendente, quando a decisão dependa da existência de vaga ou de outros elementos considerados necessários à apreciação do pedido.

As pré-inscrições podem ser efetuadas a partir do mês de setembro, para ingresso no ano letivo em curso, caso existam vagas, ou no ano letivo seguinte.

Os limites de idade para admissão em cada nível e ano de escolaridade são os legalmente estabelecidos.

9.2 Formalização da matrícula

A matrícula apenas se considera efetivada após:

aceitação da candidatura pelo Colégio;

pagamento dos respetivos encargos;

entrega da documentação legalmente exigida ou de outra que seja solicitada para instrução do processo.

O incumprimento dos prazos definidos para pagamento ou entrega da documentação poderá determinar a perda da vaga atribuída.

9.3 Renovação da matrícula

A renovação da matrícula é apreciada anualmente, não constituindo um direito automático.

São critérios que podem fundamentar a não renovação da matrícula:

infrações reiteradas ao Regulamento Interno, quer no plano disciplinar quer no plano da assiduidade;

existência, no ano letivo anterior ao da matrícula que se pretende renovar, de um

valor em dívida igual ou superior a três prestações, salvo se existir acordo de regularização em vigor;

outras situações que revelem incumprimento grave dos deveres decorrentes do presente Regulamento e comprometam a prossecução do Projeto Educativo do Colégio.

10. Regulamento Administrativo anexo à Tabela de Preços

1. Ao fazer ou renovar a Matrícula, o Aluno pagará no ato de inscrição a quantia de Euros – 363 *não reembolsável*.
2. A matrícula simultânea de Irmãos dá direito a um desconto na rubrica Ensino (Informações mais detalhadas serão fornecidas na Secretaria Administrativa).

Os Encarregados de Educação que no pagamento das mensalidades tenham três prestações em atraso perderão automaticamente os respetivos descontos até ao final do ano letivo.

3. O atraso de duas mensalidades será agravado com uma taxa de 10% sobre o respetivo valor.
4. Se o Aluno se retirar do Colégio, por qualquer motivo, o Encarregado de Educação pagará integralmente a mensalidade do mês em curso, avisando por escrito a Administração do Colégio até ao dia 15 do mês anterior à sua saída.
 - 4.1. As desistências ou anulações de Disciplinas do Ensino Secundário não permitem redução nas mensalidades a vencer.
5. Os Alunos não podem mudar de modalidades (alimentação, estudo) durante o período. Qualquer alteração será obrigatoriamente comunicada ao Secretário-Geral, por escrito.
6. A falta de comparência do Aluno ao Colégio não dá direito a qualquer restituição.
7. Os Alunos do 2.º Ciclo (5.º e 6.º Ano) entram no período entre as 8h e as 8h40, do 3.º Ciclo (7.º, 8.º e 9.º Ano) das 8h00 às 8h25 e do Secundário (10.º, 11.º e 12.º Ano) entram às 08h10. Os Alunos do 1.º Ciclo das 08h00 às 09h00 e Pré-Escolar das 08h00 às 09h30.

REGULAMENTO INTERNO

8. Os Alunos serão responsáveis pelos danos causados no Colégio, em Visitas de Estudo ou em qualquer objeto pertencente a outrem.
9.
 - a) A Administração do Colégio não se responsabiliza por valores ou objetos pertencentes aos Alunos quando não forem entregues à sua guarda.
 - b) É expressamente proibido o uso de telemóveis durante as atividades letivas. A Administração do Colégio não se responsabiliza por qualquer dano ou desaparecimento dos mesmos seja em que circunstância for.
10. O Colégio está encerrado para todas as atividades aos Sábados, Domingos, Feriados, durante o mês de agosto e nos dias indicados no Calendário Escolar.
11. Todos os Alunos que não tenham alimentação mensal no Colégio pagarão almoço nos períodos de interrupção escolar caso queiram utilizar os serviços de refeitório. No mês de julho e até ao início do ano letivo, todos os Alunos que pretendam usufruir das refeições no Colégio, ser-lhes-ão debitadas na faturação do corrente mês.
12. Em caso de acidente ou doença, sempre que possível, a enfermeira responsável comunicará aos Encarregados de Educação e tomar-se-ão medidas adequadas.
13. A Companhia que dará cobertura ao Seguro Escolar obrigatório será comunicado oportunamente.
14. A inscrição/matricula do Aluno implica a aceitação deste regulamento pelos Encarregados de Educação e obriga-os ao seu cumprimento, bem como das normas Disciplinares.
15. O colégio aplica uma taxa de permanência dos alunos após as 19h00 de 7 euros diários, caso essa situação se verifique recorrentemente.

E. SERVIÇOS ESPECIALIZADOS

1. Gabinete de Formação Moral

O gabinete de formação moral é um serviço especializado de formação religiosa e moral orientado por um Sacerdote nomeado pelo Patriarcado de Lisboa e devidamente aceite pela Entidade Titular e Conselho de Gerência do Colégio. Este gabinete assume as responsabilidades religiosas e morais para com os Alunos e seus Pais, nomeadamente:

1. Colaborando com os Pais e Encarregados de Educação no diálogo com as Paróquias e instituições religiosas.
2. Mantendo uma atitude de respeito e diálogo para com outras religiões ou convicções religiosas dos Alunos e Pais do Colégio.
3. Mostrando um acompanhamento e acolhimento aos Alunos e Pais em situações difíceis de carácter religioso ou pessoal.

Este gabinete é composto por um elemento do Conselho de Gerência do Colégio, o Sacerdote Capelão, os Catequistas, os Professores de EMRC e outros colaboradores quando solicitados.

Competências deste Gabinete

1. Proporcionar a todos os Alunos, bem como aos Professores e Encarregados de Educação, momentos e espaços de reflexão e celebração da fé, promovendo uma formação e maturidade religiosas.
2. Assegurar o acompanhamento e preparação religiosa dos Alunos para as celebrações da Primeira Comunhão, Profissão de Fé e Crisma.
3. Elaborar o calendário das celebrações do Batismo, Primeira Comunhão, Profissão de Fé e Crisma.
4. Promover a celebração da fé em momentos fortes como o Advento, Natal, Quaresma e Páscoa proporcionando a celebração de missa de Natal e Páscoa para todo o Colégio.

REGULAMENTO INTERNO

5. Assegurar a caminhada na fé dos Alunos proporcionando-lhes mensalmente confissões e eucaristias.
6. Coordenar juntamente com a Gerência e Direção Pedagógica as datas celebrativas importantes: missa da abertura do ano letivo, dia do aniversário dos fundadores, dia do seu falecimento e dia do Colégio,
7. Colaborar nas atividades da disciplina de Educação Moral e Religiosa-Católica.

2. Gabinete de Educação Física

Nomeação: O Coordenador do Gabinete de Educação Física é eleito pelos Professores do Departamento de Educação Física, com a aceitação da Direção Pedagógica.

Dependência: Depende diretamente da Direção Pedagógica.

Competências

1. Colaborar com a Direção Pedagógica, quer emitindo pareceres, quer apresentando propostas no âmbito da atividade desportiva, quer na melhoria das instalações, quer em material desportivo e assegurando a manutenção dos mesmos;
2. Chefiar e coordenar a atividade do assessor da Secção Desportiva;
3. Apresentar à Direção Pedagógica, no final do ano letivo, um relatório de toda a atividade do setor;
4. Ser responsável pelas instalações e material do referido departamento;
5. Ser responsável pelas atividades de Desporto Escolar do Colégio;
6. Coordenar os saraus do Colégio.

3. Gabinete de Psicologia e Orientação Escolar

O Gabinete de Psicologia e Orientação é um serviço especializado de apoio educativo orientado por um psicólogo.

Este serviço assume as responsabilidades éticas para com os Alunos, nomeadamente:

2. Respeitar o direito que lhe assiste de tomar as suas próprias decisões;
3. Ser imparcial no seu acolhimento e acompanhamento;
4. Respeitar princípios de confidencialidade e privacidade.

Competências

Este serviço intervém nas condições seguintes:

8. No processo de avaliação de Alunos sendo elemento permanente da equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva, em conformidade com o decreto-lei 54/2018 que compreende, entre outros, o seguinte processo:
 - 1.1. Após a referenciação realizada pelo Diretor de Turma, Encarregado de Educação ou docente do Conselho de Turma/ Docentes.
 - 1.2. Elaboração de um relatório técnico-pedagógico, aprovado pelo Conselho Pedagógico.
 - 1.3. Elaboração de um Programa Educativo Individual, aprovado pelo Encarregado de Educação e com a autorização do Encarregado de Educação.
2. Na avaliação especializada, na elaboração de propostas formais consubstanciadas num programa educativo individual;
3. No processo de orientação vocacional dos Alunos quando solicitado;
4. No apoio ao Secretariado de Exames no âmbito das adaptações a adotar nos momentos de avaliação externa;
5. Junto dos Diretores de Turma e Professores no esclarecimento de situações disciplinares de Alunos que acompanham.
6. Aos técnicos de serviços de psicologia e orientação escolar e profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de Alunos e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3.1. Equipe EMAEI

(Art.12º 54/2018)

1 - Em cada escola é constituída uma equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva.

2 - A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis.

3 - São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:

- a) Um dos docentes que coadjuva o diretor;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;
- d) Um psicólogo.

4 - São elementos variáveis da equipa multidisciplinar o docente titular de grupo/turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, técnicos do centro de recurso para a inclusão (CRI) e outros técnicos que intervêm com o aluno.

5 - Cabe ao diretor designar:

- a) Os elementos permanentes;
- b) O coordenador, ouvidos os elementos permanentes da equipa multidisciplinar;
- c) O local de funcionamento.

6 - Cabe ao coordenador da equipa multidisciplinar:

- a) Identificar os elementos variáveis referidos no n.º 4;
- b) Convocar os membros da equipa para as reuniões;
- c) Dirigir os trabalhos;
- d) Adotar os procedimentos necessários de modo a garantir a participação dos pais ou encarregados de educação nos termos do artigo 4.º, consensualizando respostas para as questões que se coloquem.

7 - Nos estabelecimentos de educação e ensino em que, por via da sua tipologia ou organização, não exista algum dos elementos da equipa multidisciplinar previstos nos n.º 3 e 4, cabe ao diretor definir o respetivo substituto.

8 - 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 no artigo 21.º e, se aplicável, o programa educativo individual e o plano individual de transição previstos, respetivamente, nos artigos 24.º e 25.º;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.

4. Biblioteca

Sala com vertente didática e de estudo para os Alunos, que pode funcionar como espaço de aula, quando requisitada pelos Professores.

Os Professores, que desejem utilizar a sala com as suas turmas, devem efetuar a respetiva marcação, com 48 horas de antecedência, junto da funcionária responsável pela sala referida. As reuniões marcadas pela Administração ou pela Direção Pedagógica têm prioridade em relação às outras marcações.

Competências

- 1. Criar condições materiais para um efetivo apoio pedagógico, na área de audiovisuais, aos Alunos do Colégio;
- 2. Contribuir para uma nova organização dos tempos de aprendizagem e de ensino;
- 3. Proporcionar o desenvolvimento do trabalho de pesquisa individual ou de grupo;
- 4. Proporcionar a utilização de computadores e da Internet;
- 5. Estimular a capacidade criativa e a aprendizagem autónomas;
- 6. Fomentar o desenvolvimento e a compreensão das relações humanas – solidariedade, tolerância, civismo e respeito.

7. Promover a realização de atividades lúdico-pedagógicas.

5. Gabinete de Enfermagem e Saúde

1. O Colégio dispõe de uma enfermaria em horário permanente durante o horário letivo. Neste espaço, os Alunos e todos os funcionários do Colégio poderão ser acompanhados pelas senhoras enfermeiras.
2. Sempre que sejam detetados problemas de saúde, o Encarregado de Educação será informado telefonicamente. No caso de manifesta emergência, o Colégio contactará os serviços de emergência médica. Nas restantes situações, a responsabilidade de encaminhamento para os serviços de saúde competentes é do Encarregado de Educação.
3. No caso de ser administrado algum medicamento na enfermaria do Colégio, nomeadamente antipirético, será pedida autorização previamente ao Encarregado de Educação através de contacto telefónico e dado conhecimento do medicamento administrado.
4. O Encarregado de Educação deverá informar, de preferência por escrito, o diretor de turma, o professor titular ou os chefes de disciplina, acerca da necessidade da administração de todo e qualquer medicamento, acompanhando a respetiva prescrição médica. Se pretender que o medicamento seja administrado no Gabinete de Enfermagem deve ser enviado sempre com conhecimento de enfermeira@cmb.pt.
5. Sempre que se verifique que o Aluno é portador de doença contagiosa ou piolhos, o Encarregado de Educação deverá tomar as medidas adequadas ao tratamento. Recomenda-se, nestes casos, a interrupção da frequência escolar pelo tempo indicado pelo médico.
6. O Colégio assegura o fornecimento de refeições adequadas à idade de todos os Alunos, quer em termos de qualidade, quer em termos de variedade.
7. No caso de um Aluno necessitar de alimentação especial ou dieta, deverá ser dado conhecimento à Gerente responsável que informará os assistentes educativos dos respetivos refeitórios.

REGULAMENTO INTERNO

8. O Encarregado de Educação deverá informar o Colégio acerca das intolerâncias e alergias (alimentares e/ou medicamentosas) no ato da matrícula, devendo estas ser devidamente comprovadas mediante a entrega de relatório médico. Estas informações deverão ser comunicadas aos serviços competentes.
9. Todos os Alunos, elementos do Corpo Docente e Não Docente deverão cumprir o Programa de Vacinação Nacional, determinado pela Direção-Geral de Saúde.
10. Todos os Alunos com doença crónica ou alergias conhecidas, que pretendam ter disponível medicação em SOS, no Gabinete de Enfermagem, esta necessita de ser acompanhada por prescrição médica ou informação médica sobre atuação em caso de SOS. Os Encarregados de Educação são contactados nos períodos de interrupção escolar, sempre que a medicação fique fora do prazo de validade, para procederem à substituição da mesma.
11. Os Encarregados de Educação deverão preencher o formulário de saúde que o Colégio envia no início de cada ano letivo (identificação, contato em caso de acidente, doenças crónicas, alergias, vacinação, etc.)

6. Gabinete de Serviços Culturais

O Gabinete de Serviços Culturais é um serviço especializado na organização de visitas de estudo e passeios culturais, assim como, na área de publicidade e marketing.

Compete ao Gabinete de Serviços Culturais:

1. Planificação dos passeios culturais
2. Promover os contatos com as entidades a visitar
3. Solicitar os transportes necessários às visitas de estudo
4. Zelar pelo cumprimento do plano e objetivo da visita de estudo, bem como, cumprir e fazer cumprir horários estabelecidos
5. Providenciar os horários de permanência nos locais a visitar, os pontos de encontro e as respetivas horas, alertando para as necessidades de todos os participantes cumprirem escrupulosamente os horários estabelecidos

6. Informar todos os professores e comunidade escolar atempadamente sobre datas da realização das visitas de estudo/passeios culturais
7. Gerir os meios de publicidade e marketing: página de internet (www.cmb.pt), redes sociais e jornal escolar “Nova Floresta”.

II. DIREITOS E DEVERES DOS MEMBROS DA COMUNIDADE EDUCATIVA

1. Alunos

1.1 Direitos

1. Receber uma formação integral, dentro das diferentes áreas do saber, uma formação moral, de matriz cívica, humanista e cristã, que assegure o pleno e equilibrado desenvolvimento da sua personalidade;
2. Ser respeitado por qualquer elemento da comunidade escolar, na sua pessoa, ideias e bens;
3. Ser acompanhado por todos os elementos pertencentes à comunidade escolar em tudo o que respeita à sua vida escolar;
4. Ser avaliado do ponto de vista do seu aproveitamento escolar e do seu comportamento, com rigor e objetividade;
5. Ser informado, pelo Diretor de Turma, sobre toda a legislação que lhe diga respeito, assim como das normas ou avisos internos do Colégio, bem como do presente regulamento;
6. Ser informado do plano de estudo, programa, objetivos, processos e critérios de avaliação para cada disciplina;
7. Receber os seus testes e outras provas corrigidas e classificadas, no prazo máximo de três semanas;
8. Ser informado periodicamente, pelo Diretor de Turma, sobre a sua situação no que respeita a faltas, aproveitamento (estratégias constantes no Plano de

REGULAMENTO INTERNO

Acompanhamento Pedagógico e no Programa Educativo Individual) ou comportamento, quer individual, quer em turma; realizar a autoavaliação em todos os períodos letivos e em todos os ciclos de ensino.

9. Receber orientação escolar e vocacional bem como beneficiar de medidas de apoio no âmbito dos Serviços do Gabinete de Psicologia e Orientação Escolar;
10. Ver reconhecido o seu mérito através da integração no Quadro de Honra, no final do ano letivo, ou através de qualquer outra forma instituída pelo Colégio;
11. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à sua Família;
12. Apresentar aos Professores, diretamente ou através do Diretor de Turma, as suas críticas ou sugestões de natureza pedagógica;
13. Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores, Diretores de Turma, Direção Pedagógica e órgãos de Administração e gestão do Colégio;
14. Em todos os anos de escolaridade, eleger o Chefe e Subchefe de Turma, que serão os representantes da turma;
15. Ver salvaguardada a sua segurança na frequência do Colégio e respeitada a sua integridade física e moral;
16. Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no âmbito das atividades escolares. Incluem-se as situações não cobertas pelo seguro escolar;
17. Apresentar propostas de atividades a serem dinamizadas pelo próprio.

Nota:

Os pontos 7, 10 e 14 não têm aplicação no ensino Pré-escolar.

1.2 Deveres

1. Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;

REGULAMENTO INTERNO

2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
3. Seguir as orientações dos Professores relativas ao seu processo de ensino;
4. Tratar com respeito e correção 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;
5. Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos Professores e do pessoal não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os Alunos;
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos Alunos;
9. 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, moral ou patrimonial dos Professores, pessoal não docente e Alunos;
10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
12. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
13. Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da direção da escola;
14. Participar na eleição dos Chefes e Subchefes de Turma e prestar-lhes toda a colaboração;

REGULAMENTO INTERNO

15. Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
16. Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
17. Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos Alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
18. Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo Professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
 - 18.1. No 1.º e 2.º ciclos é proibida a utilização de quaisquer equipamentos tecnológicos durante o período de permanência no Colégio;
 - 18.2. No 3.º ciclo apenas é autorizada a utilização de equipamentos tecnológicos no período de almoço;
19. Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos Professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
20. Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
21. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
22. Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à

REGULAMENTO INTERNO

dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;

23. Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola 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;
24. Ser portador do Cartão do Colégio e apresentá-lo prontamente quando lhe for solicitado;
25. Dirigir-se para a sala de aula assim que toque para a entrada;
26. Não mascar pastilha elástica, nem comer/beber durante as aulas;
27. Aguardar ordenadamente e em silêncio a chegada do Professor, levantando-se quando este chegar e permanecer de pé até autorização contrária;
28. Manter as mesmas condutas e atitudes exigidas no Colégio, aquando da participação em visitas de estudo, excursões ou qualquer outra atividade no exterior, organizada pelo Colégio;
29. Não utilizar os pátios em atividades de recreio que perturbem o funcionamento das aulas;
30. Não vender nada aos colegas ou a qualquer membro da Comunidade Educativa dentro do Colégio;
31. Entrar e sair do espaço físico do Colégio apenas pela porta;
32. Não entrar nos espaços reservados aos Professores e funcionários, exceto por motivos devidamente justificados e com autorização do Diretor de Turma.

1.3 Responsabilidade dos Alunos

1. Os Alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo Regulamento Interno da escola e pela demais legislação aplicável;

REGULAMENTO INTERNO

2. A responsabilidade disciplinar dos Alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto, pelo Regulamento Interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais Alunos, funcionários e, em especial, Professores;
3. Nenhum Aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Nota:

Os estragos causados pelo Aluno nas Instalações do Colégio, ou noutro local fora do Colégio, quando se desloca em representação do mesmo, ou os danos físicos e morais provocados a algum colega, serão da responsabilidade dos Encarregados de Educação. Caso se desconheça o responsável, as despesas serão repartidas equitativamente.

2. Pais e Encarregados de educação

2.1 Direitos

1. Conhecer o Regulamento Interno do Colégio Manuel Bernardes;
2. Ser informado sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
3. Ser informado de acidente ou doença súbita do seu educando, ocorridos no âmbito das atividades escolares;
4. Ter acesso à legislação, normas e outras disposições respeitantes ao seu educando;
5. Ser avisado atempadamente sobre a assiduidade, aproveitamento e comportamento do seu educando;
6. Ser recebido pelo Diretor de Turma/Professor Titular no horário definido para o efeito, duas vezes por semana e mediante marcação prévia;
7. Ser recebido pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) sempre que o assunto ultrapasse as competências do Diretor de Turma/Professor Titular;
8. Apresentar críticas e sugestões de carácter puramente administrativo à entidade

competente;

9. Participar em atividades curriculares quando solicitado;
10. Propor atividades, no âmbito das diversas disciplinas, que não envolvam avaliação.

2.2 Deveres

1. Responsabilizar-se, como primeiro educador, pela orientação do seu educando no respeitante a normas e valores;
2. Conhecer o estatuto do Aluno, o Regulamento Interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
3. Acompanhar o percurso escolar do seu educando, detetando progressos e dificuldades não só referentes a resultados escolares, mas também na integração escolar;
4. Informar-se e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo do seu educando;
5. Contactar regularmente o Diretor de Turma/Professor Titular, comparecendo no Colégio, quando para tal seja solicitado ou por sua iniciativa;
6. Acompanhar o processo de ensino/aprendizagem do seu educando;
7. Responsabilizar-se pelo cumprimento da assiduidade, da pontualidade e da justificação atempada das faltas do seu educando;
8. Articular a educação na Família com o trabalho escolar;
9. Respeitar qualquer elemento da Comunidade Colegial;
10. Colaborar com os elementos da comunidade educativa na resolução de problemas que afetem o seu educando;
11. Cooperar com os Professores na procura de estratégias e de soluções para questões surgidas ou provocadas pelo seu educando;
12. Os Pais e Encarregados de Educação devem respeitar a interdição de

REGULAMENTO INTERNO

movimentação em determinados espaços do Colégio;

13. Tomar conhecimento dos testes dos seus educandos e assiná-los no prazo de 3 dias úteis;
14. Participar nas reuniões convocadas pelo Colégio.

2.3 Responsabilidade dos Pais ou encarregados de educação

1. Aos Pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder e dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos;
2. Cada um dos Pais ou Encarregados de Educação, em especial, nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve:
 - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
 - b) Promover a articulação entre a educação na Família e o ensino na escola;
 - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Estatuto, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
 - d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
 - e) Cooperar com os Professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
 - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos Professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os Professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
 - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida

REGULAMENTO INTERNO

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

- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
 - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
 - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
 - k) Conhecer o presente Estatuto, bem como o Regulamento Interno da escola e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
 - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
 - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos (telefónico, endereço postal e correio eletrónico), bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
3. Os Pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
4. Para efeitos do disposto no presente Estatuto, considera-se Encarregado de Educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
 - b) Por decisão judicial;
 - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
 - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada,

REGULAMENTO INTERNO

por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

5. Em caso de divórcio ou de separação, e na falta de acordo dos progenitores, o Encarregado de Educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
6. Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de Encarregado de Educação.
7. O Encarregado de Educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação

1. O incumprimento pelos Pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Estatuto.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais ou Encarregados de Educação:
 - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º do Lei n.º 51/2012;
 - b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30.º e 31.º;
 - c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Estatuto, das

REGULAMENTO INTERNO

atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

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

3. Professores

3.1 Direitos

1. Ser tratado com respeito por qualquer elemento da Comunidade Colegial, no que concerne à sua pessoa, ideias e bens;
2. Participar em todas as decisões pedagógicas discutidas no âmbito do Departamento Curricular, do Conselho de Turma e do Conselho de Diretores de Turma;
3. Ser informado pelo Diretor Pedagógico de qualquer queixa ou reclamação relativa às funções por si desempenhadas;
4. Receber apoio pedagógico por parte do Coordenador de Departamento;
5. Beneficiar de dispensa de serviço letivo (até 8 dias por ano letivo – Despacho Normativo n.º 185/92 no n.º 1) para a realização de ações de formação com vista à sua atualização pedagógica, salvaguardando o normal funcionamento do Colégio;
6. Ser informado de todos os seminários, congressos e ações de formação que a Direção do Colégio tenha conhecimento, através do seu Coordenador de Departamento;
7. Ser informado, atempadamente, pelo Diretor de Turma, de todos os assuntos que digam respeito à sua prática docente nas turmas que leciona;

REGULAMENTO INTERNO

8. Ter acesso a todo o material didático existente no Colégio que considere indispensável à prática letiva;
9. Exigir aos Alunos o cumprimento dos seus deveres escolares, nomeadamente:
 - a realização dos trabalhos propostos no decorrer das aulas ou de outras atividades educativas;
 - a participação em grupos de trabalho, sempre que o Professor o considerar conveniente para a consecução dos seus objetivos;
 - a realização, em casa, das tarefas escolares consideradas necessárias para a apropriação e domínio das matérias em estudo;
 - a realização de todos os trabalhos de avaliação que considere indispensáveis para evitar a sobrevalorização dos testes;
10. Ser informado atempadamente pelos serviços administrativos de tudo o que respeita ao seu processo individual e ter conhecimento das suas faltas através de um mapa elaborado pela Secretaria Pedagógica;
11. Ser informado e esclarecido de toda a legislação que diga respeito à sua vida profissional e/ou ao funcionamento do Colégio pela Secretaria Pedagógica;
12. Solicitar o apoio necessário ao exercício das suas funções por parte de qualquer estrutura adequada que julgue conveniente.

3.2 Autoridade do Professor

1. A lei protege a autoridade dos Professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica;
2. A autoridade do Professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções;
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos Professores relativas à avaliação dos Alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar;
4. Os Professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes

REGULAMENTO INTERNO

cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

3.3 Deveres

1. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
2. Desempenhar um papel ativo e colaborante nas situações inerentes à comunidade colegial;
3. Manter-se atualizado a nível científico e pedagógico;
4. Entregar na Secretaria Pedagógica, atempadamente, a documentação exigida nos termos da lei e necessário à atualização do seu processo individual ou alterações de habilitações, residência, telefone, entre outros;

Documentação exigida: certificado de habilitações autenticado, registo biográfico, fotocópia do Bilhete de Identidade, registo criminal, documento comprovativo da profissionalização e atestado médico;

5. Respeitar o carácter de confidencialidade em tudo o que o exija, nomeadamente nas reuniões de Conselhos de Turma, Conselhos Disciplinares, Conselhos de Docentes. No serviço de Exames manter sigilo absoluto sobre as informações que lhe forem dadas e que visam o respeito pelo direito do Aluno à sua privacidade, sob pena de lhe ser instaurado um processo disciplinar;
6. Dar conhecimento ao Diretor Pedagógico das ausências previsíveis, programando as atividades a realizar pelos Alunos nesse período de tempo;
7. Manter-se informado de todas as disposições legais em vigor inerentes ao exercício das suas funções;
8. Informar o Departamento Curricular das iniciativas pedagógicas que pretenda desenvolver e que possam ser adotadas por outros Professores;
9. Colaborar na elaboração e cumprir as planificações de grupo conforme os programas oficiais;
10. Fornecer aos Diretores de Turma todos os elementos necessários à informação dos Encarregados de Educação, nomeadamente aproveitamento e

REGULAMENTO INTERNO

comportamento dos Alunos;

11. Entregar obrigatoriamente aos Alunos os testes ou outras provas, corrigidas e classificadas, no prazo máximo de três semanas.
 - 11.1 Esta entrega só pode ser feita durante a aula e sempre antes do final do período;
 - 11.2 Não realizar nenhum teste sem ter sido entregue o anterior;
 - 11.3 Não realizar provas de avaliação sumativa na última semana de aulas de cada período, a não ser a título excepcional e salvaguardando a sua entrega até ao final do respetivo período;
 - 11.4 Não é permitida a marcação de dois testes no mesmo dia; no 2.º Ciclo, os Alunos podem realizar até três testes por semana e no 3.º Ciclo e Secundário até quatro testes por semana;
 - 11.5 Compromisso por parte de todos os elementos, que seja tida em atenção a marcação de momentos de avaliação de acordo com as atividades;
12. Colaborar com o Diretor de Turma e restantes Professores da turma na elaboração de estratégias que visem a formação integral dos Alunos, contribuindo para a promoção da cidadania;
13. Sumariar e registar as faltas dos Alunos de modo correto no Portal do Aluno;
14. Zelar e fazer zelar pela conservação dos edifícios e de todo o material ou mobiliário que seja património do Colégio, comunicando qualquer situação de in- fração;
15. Entrar pontualmente na sala de aula e verificar quando sai, se a mesma se encontra em condições para a aula seguinte;
16. Tomar conhecimento das convocatórias das reuniões;
17. Adequar o vestuário e a imagem pessoal às diferentes situações da vida escolar;
18. Manter o telemóvel desligado e guardado durante a aula;
19. Justificar todas as faltas, conforme o previsto na lei, respeitando processos e prazos e entregar as respetivas justificações na Secretaria Pedagógica e à Administração;
20. Tomar conhecimento das ações de formação com vista à sua atualização

pedagógica e científica.

3.4 Papel especial dos Professores

1. Os Professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de caráter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
2. O Diretor de Turma ou, tratando-se de Alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico, o Professor Titular de turma, enquanto Coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos Professores da turma e dos Pais ou Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

3.5 Seleção e Admissão de Docentes

1. A seleção dos Docentes cabe ao Diretor(a) Pedagógico(a). Cabe ao Conselho de Gerência homologar o processo de seleção e ingresso do pessoal docente e não docente no Colégio, assim como a contratação e gestão de pessoal;
2. Este processo compreende entrevistas com o Diretor(a) Pedagógico(a) e a apresentação e discussão do currículo. Neste processo constará a apresentação do Projeto Educativo e da Identidade Própria do Colégio para que os candidatos possam colaborar da melhor forma na ação educativa;
3. No processo de admissão, os Docentes anteriormente selecionados devem fazer provas documentais de sanidade física e mental, de idoneidade profissional e de possuírem habilitações adequadas ao respetivo nível de ensino (Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo).

4. Gabinete de Disciplina

REGULAMENTO INTERNO

O Gabinete de Disciplina engloba o Corpo Disciplinar, que está subordinado à orientação do Chefe de Disciplina e é dirigido pelo Diretor Pedagógico. O Corpo Disciplinar é constituído por Chefes de Disciplina e Assistentes Educativos.

4.1 Direitos do Chefe de Disciplina

1. Ser tratado com respeito por qualquer elemento da Comunidade colegial, no que concerne à sua pessoa, atividade, ideias e bens;
2. Ser informado e consultado sobre os assuntos que lhe digam respeito;
3. Expressar a sua opinião relativamente às suas funções, apresentando sugestões para um melhor funcionamento do Colégio;
4. Ter acesso a formação profissional.

4.2 Deveres do Chefe de Disciplina

1. Dirigir e coordenar a atividade dos Assistentes Educativos;
2. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
3. Coordenar as atividades de âmbito disciplinar e manter a disciplina de acordo com o Regulamento Interno e as orientações do Diretor Pedagógico;
4. Atender os Encarregados de Educação quando solicitado em assuntos de foro disciplinar e elaborar obrigatoriamente um relatório da entrevista, em impresso próprio para o efeito;
5. Responsabilizar-se pelas informações dos Alunos referentes ao seu comportamento;
6. Tomar conhecimento e assinar pessoalmente os bilhetes de saída dos Alunos com as instruções do Diretor Pedagógico;
7. Aplicar as medidas disciplinares aos Alunos de acordo com o Regulamento Interno e com as orientações do Diretor Pedagógico;
8. Entregar ao Diretor Pedagógico a comunicação das faltas dos Alunos diariamente;

REGULAMENTO INTERNO

9. A competência Disciplinar do Chefe de Disciplina só abrange a aplicação de medidas disciplinares até ao ponto 7 do art. 3, inclusive;
10. Elaborar e apresentar ao Diretor Pedagógico um relatório disciplinar, no final do ano letivo;
11. Organizar a distribuição dos Alunos nos refeitórios, marcar as faltas e garantir o seu acompanhamento;
12. Acompanhar as visitas de estudo quando solicitado pelo Diretor Pedagógico;
13. Coordenar e acompanhar as atividades dos Alunos nas interrupções e férias escolares;
14. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos Alunos, Pais e Encarregados de Educação (dever do sigilo profissional), sob pena de lhe ser instaurado um processo disciplinar;
15. Informar o Diretor Pedagógico, diariamente, de todos os assuntos relacionados com disciplina;
16. Justificar todas as faltas, conforme o previsto na lei, respeitando processos e prazos;
17. Entregar, diariamente à Administração e na Secretaria Pedagógica, o respetivo mapa de faltas de Docentes e Assistentes Educativos.

4.3 Direitos dos Assistentes Educativos

1. Ser tratado com respeito por qualquer elemento da comunidade educativa, no que concerne à sua pessoa, atividade, ideias e bens;
2. Ser informado e consultado sobre os assuntos que lhe digam respeito;
3. Expressar a sua opinião relativamente às suas funções, apresentando sugestões para um melhor funcionamento do Colégio;
4. Ter acesso a formação profissional.

4.4 Deveres dos Assistentes Educativos

REGULAMENTO INTERNO

1. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
2. Zelar pelo bem-estar, integridade física e segurança dos Alunos nos recreios, salas de aula, refeitórios e outros espaços do Colégio, assim como nos transportes escolares;
3. Respeitar os Alunos na sua pessoa, ideias e bens;
4. Cumprir com zelo as missões que lhes foram confiadas;
5. Colaborar ativamente com todos os intervenientes no processo educativo;
6. Ser justo nos castigos aplicados e ouvir sempre o Aluno em questão;
7. Comunicar todas as faltas graves ao Chefe de Disciplina;
8. Ser imparcial na sua relação com os Alunos, não ter preferências e ouvir sempre ambas as partes;
9. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos Alunos, Pais e Encarregados de Educação (dever do sigilo profissional), sob pena de lhe ser instaurado um processo disciplinar;
10. Sempre que não houver Professor de substituição, acompanhar os Alunos de modo a não interromper a atividade escolar;
11. Acompanhar os Alunos e Professores a qualquer local, dentro e fora do Colégio, sempre que este serviço seja solicitado;
12. Adequar o vestuário e a imagem pessoal às diferentes situações da vida escolar;
13. Justificar todas as suas faltas, conforme o previsto na lei, respeitando processos e prazos.

5. Sala de Estudo

O responsável pela Sala de Estudo é nomeado pelo Conselho de Gerência, mediante parecer do Diretor Pedagógico. Depende do Diretor Pedagógico.

5.1 Direitos do Responsável de Estudos

1. Ser tratado com respeito por qualquer elemento da Comunidade colegial, no que

REGULAMENTO INTERNO

concerne à sua pessoa, atividade, ideias e bens;

2. Ser informado e consultado sobre os assuntos que lhe digam respeito;
3. Expressar a sua opinião relativamente às suas funções, apresentando sugestões para um melhor funcionamento do Colégio;
4. Ter acesso a formação profissional.

5.2 Deveres do Responsável de Estudos

1. Coordenar os estudos das 16h30 às 18h00, no caso do 2º e 3º ciclos e secundário;
2. O Responsável deverá articular a sua ação pedagógica com o Diretor Pedagógico e com o Coordenador Pedagógico;
3. Orientar pedagogicamente o estudo dos Alunos no sentido de: efetuarem os trabalhos de casa reverem a matéria dada e estudarem para as avaliações;
4. Os Alunos que frequentam o estudo deverão ser organizados em grupos por anos de escolaridade. A constituição destes grupos deverá ser entregue ao Diretor Pedagógico;
5. Deverá elaborar, mensalmente, um mapa (que entregará ao Diretor Pedagógico) com os registos dos Alunos, respetivos anos e turmas que frequentam o estudo;
6. Deverá elaborar, diariamente, um registo com as faltas dos Alunos por ano e turma em impresso do Colégio;
7. Apresentar mensalmente e no final de cada período, em impresso do Colégio, a informação do estudo relativa a cada um dos Alunos, ao Diretor Pedagógico;
8. Conhecer, cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno;
9. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos Alunos, Pais e Encarregados de Educação (dever do sigilo profissional), sob pena de lhe ser instaurado um processo disciplinar.
10. O Responsável da sala de estudo prolonga o seu horário até às 19h00, dando assistência ao estudo autónomo que decorre até essa hora.

6. Pessoal Não Docente

Papel do Pessoal Não Docente das escolas

1. O Pessoal Não Docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos Alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os Docentes, os Pais ou encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
2. O Pessoal Não Docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

6.1 Direitos

1. Ser tratado com respeito por qualquer elemento da comunidade educativa, no que concerne à sua pessoa, atividade, ideias e bens;
2. Ser considerado como membro da comunidade educativa;
3. Ser informado acerca dos objetivos e organização geral do Colégio e participar na sua execução e naquilo que os afete;
4. Receber formação permanente.

6.2 Deveres

O pessoal de Administração e Serviços forma parte integrante da comunidade educativa do Colégio devem:

1. Conhecer a Identidade Própria do Colégio e colaborar na sua realização no âmbito das suas competências;
2. Exercer com competência, zelo, assiduidade, pontualidade e rigor as funções que lhe sejam confiadas;
3. Adequar o vestuário e imagem pessoal às diferentes situações da vida escolar;
4. Justificar todas as faltas, conforme o previsto na lei, respeitando processos e

prazos.

7. Disposições Gerais

1. Nos casos omissos neste Regulamento Interno, será aplicada a legislação em vigor sobre a matéria em causa e, na falta desta, fundamentando-se no bom senso e prática comum.
2. Este regulamento será adaptado às disposições recebidas do Ministério competente, comprometendo-se a fazer a revisão periódica do mesmo, quando for necessário, garantindo assim a sua adequação à realidade do Colégio.
3. Este regulamento não dispensa qualquer alteração pontual ou permanente que possa surgir no decorrer do ano letivo que será comunicada aos Alunos por circular ou aos Encarregados de educação, se tal se justificar.
4. Para todos os efeitos, considera-se que todos os Alunos, Pais, Encarregados de educação, Docentes e restantes membros da comunidade educativa tomaram conhecimento do presente regulamento.

III. Avaliação

1. Avaliação na Educação Pré-Escolar

Enquadramento Normativo

De acordo com as *Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar*, “avaliar o processo e os efeitos, implica tomar consciência da ação para adequar o processo educativo às necessidades das crianças e do grupo e à sua evolução. A avaliação realizada com as crianças é uma atividade educativa, constituindo também uma base de avaliação para o educador. A sua reflexão, a partir dos efeitos que vai observando, possibilita-lhe estabelecer a progressão das aprendizagens a desenvolver com cada criança. Neste sentido, a avaliação é suporte do planeamento”.

No Perfil Específico de Desempenho Profissional do Educador de Infância, é referido que o educador “avalia, numa perspetiva formativa, a sua intervenção, o ambiente e os processos educativos adotados, bem como o desenvolvimento e as aprendizagens de cada criança e do grupo”.

Por outro lado, a conceção de orientações como instrumento de apoio à gestão do currículo permitem identificar as competências e desempenhos esperados das crianças, facultando um referencial comum que será útil aos Educadores de infância para planearem processos, estratégias e modos de progressão de forma a que todas as crianças possam ter realizado aprendizagens em cada área de conteúdo, antes de ingressarem no 1.º Ciclo do Ensino Básico (CEB). Nesta perspetiva, a avaliação deverá ser encarada como monitorização dos processos das aprendizagens efetuadas pelas crianças.

Finalidades

A avaliação, enquanto elemento integrante e regulador da prática educativa, permite uma recolha sistemática de informação que, uma vez analisada e

REGULAMENTO INTERNO

interpretada, sustenta a tomada de decisões adequadas e promove a qualidade das aprendizagens. A reflexão, a partir dos efeitos que se vão observando, possibilita estabelecer a progressão das aprendizagens a desenvolver com cada criança, individualmente e em grupo, tendo em conta a sua evolução. Assim, a avaliação tem como finalidade:

- contribuir para a adequação das práticas, tendo por base uma recolha sistemática de informação que permita ao educador regular a atividade educativa, tomar decisões, planear a ação;
- refletir sobre os efeitos da ação educativa, a partir da observação de cada criança e do grupo de modo a estabelecer a progressão das aprendizagens;
- recolher dados para monitorizar a eficácia das medidas educativas;
- promover e acompanhar processos de aprendizagem, tendo em conta a realidade do grupo e de cada criança, favorecendo o desenvolvimento das suas competências e desempenhos, de modo a contribuir para o desenvolvimento de todas e de cada uma;
- envolver a criança num processo de análise e de construção conjunta, que lhe permita, enquanto protagonista da sua aprendizagem, tomar consciência dos progressos e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando;
- conhecer a criança e o seu contexto, numa perspetiva holística, o que implica desenvolver processos de reflexão, partilha de informação e aferição entre os vários intervenientes – Pais, equipa e outros profissionais
- tendo em vista a adequação do processo educativo. Também o ambiente educativo se constitui como fator essencial do processo de avaliação. A organização do ambiente educativo, traduzido em contextos de aprendizagem, e a intencionalidade pedagógica, refletida nas situações e oportunidades educativas proporcionadas às crianças, bem como as características do seu ambiente familiar e sociocultural são elementos essenciais a considerar no processo avaliativo.

Princípios

A avaliação assenta nos seguintes princípios:

REGULAMENTO INTERNO

- carácter holístico e contextualizado do processo de desenvolvimento e aprendizagem da criança;
- coerência entre os processos de avaliação e os princípios subjacentes à organização e gestão do currículo definidos nas OCEPE1;
- utilização de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados;
- carácter formativo;
- valorização dos progressos da criança;
- promoção da igualdade de oportunidades e equidade.

2.1 Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escola

Processo de Avaliação

A avaliação diagnóstica no início do ano letivo, realizada pelo educador, tem em vista a caracterização do grupo e de cada criança. Com esta avaliação pretende-se conhecer o que cada criança e o grupo já sabem e são capazes de fazer, as suas necessidades e interesses e os seus contextos familiares que servirão de base para a tomada de decisões da ação educativa, no âmbito projeto curricular de grupo. A avaliação diagnóstica pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa, de forma a permitir a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica, contribuindo também para a elaboração, adequação e reformulação do projeto curricular de grupo e ainda para facilitar a integração da criança no contexto educativo.

Intervenientes

A avaliação é da responsabilidade do educador titular do grupo, no quadro de autonomia e gestão das escolas preconizada pelo Decreto – Lei n.º 75/2008, de 22 de Abril (no caso da rede pública). Compete-lhe, na gestão curricular, definir uma metodologia de avaliação de acordo com as suas conceções e opções pedagógicas, capaz de integrar de forma articulada os conteúdos do currículo e os procedimentos e estratégias de avaliação a adotar.

No processo de avaliação, para além do educador, intervêm:

- a) a(s) criança(s) – a avaliação realizada com as crianças é uma atividade educativa, que as implica na sua própria aprendizagem, fazendo-as refletir sobre as suas dificuldades e como as superar;
- b) a equipa – a partilha com todos os elementos da equipa (outros docentes, auxiliares, outros técnicos ou agentes educativos) com responsabilidades na educação da criança permite ao educador um maior conhecimento sobre ela;
- c) o Departamento Curricular da Educação Pré-Escolar (EPE) – a partilha de informação entre os educadores do estabelecimento é promotor da qualidade da resposta educativa;
- d) Docentes de educação especial, sempre que necessário;
- e) os Órgãos de Gestão – os dados da avaliação realizados pelo Departamento Curricular da EPE deverão estar na base das orientações e decisões, bem como, na mobilização e coordenação dos recursos educativos existentes.

Dimensões a avaliar

A avaliação, enquanto processo contínuo de registo dos progressos realizados pela criança ao longo do tempo utiliza procedimentos de natureza descritiva e narrativa, centrados sobre o modo como a criança aprende, como processa a informação, como constrói conhecimento ou resolve problemas. Os procedimentos de avaliação devem ter em consideração a idade e as características desenvolvimentais das crianças, assim como a articulação entre as diferentes áreas de conteúdo, no pressuposto de que a criança é sujeito da sua própria aprendizagem.

Deste modo, podem considerar-se como dimensões fundamentais para avaliar o progresso das aprendizagens das crianças as seguintes:

- a) as áreas de conteúdo e respetivos domínios (OCEPE);
- b) outras específicas estabelecidas no projeto educativo.

Sendo o **ambiente educativo** promotor das aprendizagens da criança, o

educador deve ainda avaliar:

- a organização do espaço, dos materiais e dos recursos educativos;
- a diversidade e qualidade dos materiais e recursos educativos;
- a organização do tempo;
- as interações do adulto com a criança e entre crianças;
- o envolvimento parental;
- as condições de segurança, de acompanhamento e bem-estar das crianças.

Procedimentos de Avaliação

De acordo com as suas concepções e opções pedagógicas, cada educador utiliza técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados, tais como:

- a) Observação;
- b) Entrevistas;
- c) Abordagens narrativas;
- d) Fotografias;
- e) Autoavaliação;
- f) Portefólios construídos com as crianças;
- g) Questionários a crianças, Pais ou outros parceiros educativos
- h) Outros.

A diversidade de técnicas e instrumentos de observação e registo diversificados utilizados na recolha de informação permite ao educador “ver” a criança sob vários ângulos, de modo a poder acompanhar a evolução das suas aprendizagens, ao mesmo tempo que vai fornecendo elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa. Neste sentido, os instrumentos de avaliação devem ser adaptados para responder às necessidades individuais das crianças.

Considerando que a avaliação é realizada em contexto, qualquer momento de interação e qualquer tarefa realizada pode permitir ao educador a recolha de informação sobre a criança e o grupo, tendo como finalidade registar evidências das aprendizagens realizadas pelas crianças que permitam documentar os seus

REGULAMENTO INTERNO

progressos, acompanhar a sua evolução e simultaneamente recolher elementos concretos para a reflexão e adequação da sua intervenção educativa.

Momentos da avaliação

De acordo com o Despacho n.º 11120-A/2010 de 6 de Julho, os tempos dedicados à avaliação (3 dias) são obrigatoriamente coincidentes com os períodos de avaliação estipulados para os outros níveis de ensino, por forma a permitir a articulação entre os educadores de infância e os Docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico e, tendo como objetivo a passagem de informação integrada sobre as aprendizagens e os progressos realizados por cada criança, a sequencialidade e a continuidade educativas, promotoras da articulação curricular.

No final de cada período deverá assegurar-se:

- a) a avaliação do Plano Anual de Atividades – em articulação com os outros níveis de ensino, privilegiando o 1.º ciclo do Ensino Básico;
- b) a avaliação do Projeto Curricular de Grupo;
- c) a avaliação das aprendizagens das crianças;
- d) a informação descritiva aos Encarregados de Educação sobre as aprendizagens e os progressos de cada criança.

No período de encerramento do ano letivo, além das alíneas anteriores deverá assegurar-se também:

- a) a articulação com o 1.º CEB dos Processos Individuais das Crianças que transitam para este nível de ensino;
- b) A preparação do ano letivo seguinte.

2. Avaliação do Ensino Básico

(com base no Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho de 2018)

Artigo 1.º

Objeto

O presente decreto-lei estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os

princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os Alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Artigo 2.º

Âmbito de aplicação

- 1 — O disposto no presente decreto-lei aplica-se às diversas ofertas educativas e formativas dos ensinos básico e secundário, no âmbito da escolaridade obrigatória, ministradas em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo, incluindo escolas profissionais, públicas e privadas, doravante designados por escolas.
- 2 — O presente decreto-lei aplica-se ainda, com as necessárias adaptações, ao ensino a distância, bem como ao ensino individual e doméstico.

Artigo 3.º

Definições

Para efeitos do presente decreto-lei, entende-se por:

- a) «Abordagem multinível», a opção metodológica que permite o acesso ao currículo ajustada às potencialidades e dificuldades dos Alunos, com recurso a diferentes níveis de intervenção, através de: medidas universais, que constituem respostas educativas a mobilizar para todos os Alunos; medidas seletivas, que visam colmatar as necessidades de suporte à aprendizagem não supridas pela aplicação de medidas universais; e medidas adicionais que visam colmatar dificuldades acentuadas e persistentes ao nível da comunicação, interação, cognição ou aprendizagem, exigindo recursos especializados de apoio à aprendizagem e à inclusão;
- b) «Aprendizagens Essenciais», o conjunto comum de conhecimento a adquirir, identificados como os conteúdos de conhecimento disciplinar estruturado, indispensáveis, articulados conceptualmente, relevantes e significativos, bem como de capacidades e atitudes a desenvolver obrigatoriamente por todos os Alunos em cada área disciplinar ou disciplina, tendo, em regra, por referência o

REGULAMENTO INTERNO

ano de escolaridade ou de formação;

- c) «Autonomia e flexibilidade curricular», a faculdade conferida à escola para gerir o currículo dos ensinos básico e secundário, partindo das matrizes curriculares-base, assente na possibilidade de enriquecimento do currículo com os conhecimentos, capacidades e atitudes que contribuam para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- d) «Documentos curriculares», o conjunto de documentos em que estão expressos os conhecimentos a adquirir, as capacidades e atitudes a desenvolver pelos Alunos, designadamente os programas, metas, orientações, perfis profissionais e referenciais do Catálogo Nacional de Qualificações (CNQ), bem como as Aprendizagens Essenciais de cada componente de currículo, área disciplinar e disciplina ou unidade de formação de curta duração (UFCD), constituindo estas Aprendizagens Essenciais as orientações curriculares de base na planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem;
- e) «Domínios de autonomia curricular» (DAC), áreas de confluência de trabalho interdisciplinar e ou de articulação curricular, desenvolvidas a partir da matriz curricular-base de uma oferta educativa e formativa, tendo por referência os documentos curriculares, em resultado do exercício de autonomia e flexibilidade, sendo, para o efeito, convocados, total ou parcialmente, os tempos destinados a componentes de currículo, áreas disciplinares e disciplinas;
- f) «Dupla certificação», o reconhecimento de competências para exercer uma ou mais atividades profissionais e de uma habilitação escolar, através de um diploma;
- g) «Estratégia Nacional de Educação para a Cidadania», a estratégia que visa o desenvolvimento de competências para uma cultura de democracia e aprendizagens com impacto na atitude cívica individual, no relacionamento interpessoal e no relacionamento social e intercultural, através da componente de Cidadania e Desenvolvimento;
- h) «Matrizes curriculares-base», o conjunto de componentes de currículo, áreas disciplinares e disciplinas, que integram os planos curriculares de âmbito nacional, por ciclo e ano de escolaridade ou por ciclo de formação, bem como a carga horária prevista para cada um deles, que serve de suporte ao

REGULAMENTO INTERNO

desenvolvimento do currículo concretizado nos instrumentos de planeamento curricular, ao nível da escola e da turma ou grupo de Alunos;

- i) «Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória», estruturado em princípios, visão, valores e áreas de competências, constitui a matriz comum para todas as escolas, ofertas e modalidades educativas e formativas no âmbito da escolaridade obrigatória, designadamente ao nível curricular, contribuindo para a convergência e a articulação das decisões inerentes às várias dimensões do desenvolvimento curricular: o planeamento e a realização do ensino e da aprendizagem, bem como a avaliação interna e externa das aprendizagens dos Alunos.

Artigo 4.º

Princípios orientadores

- 1 — À conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens do currículo dos ensinos básico e secundário, assente numa definição curricular comum nacional, presidem os seguintes princípios orientadores:
 - a) Promoção da melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem assente numa abordagem multinível, no reforço da intervenção curricular das escolas e no carácter formativo da avaliação, de modo que todos os Alunos consigam adquirir os conhecimentos e desenvolver as competências, atitudes e valores previstos no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b) Concretização de um exercício efetivo de autonomia curricular, possibilitando às escolas a identificação de opções curriculares eficazes, adequadas ao contexto, enquadradas no projeto educativo e noutros instrumentos estruturantes da escola;
 - c) Garantia de uma escola inclusiva, que promove a igualdade e a não discriminação, cuja diversidade, flexibilidade, inovação e personalização respondem à heterogeneidade dos Alunos, eliminando obstáculos e estereótipos no acesso ao currículo e às aprendizagens, assente numa abordagem multinível, que integra medidas universais, seletivas e adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão;
 - d) Reconhecimento dos professores enquanto agentes principais do desenvolvimento do currículo, com um papel fundamental na sua avaliação, na

REGULAMENTO INTERNO

reflexão sobre as opções a tomar, na sua exequibilidade e adequação aos contextos de cada comunidade escolar;

- e) Envolvimento dos Alunos e encarregados de educação na identificação das opções curriculares da escola;
- f) Promoção de maior articulação entre os três ciclos do ensino básico e o ensino secundário, assumindo uma gestão integrada, articulada e sequencialmente progressiva do currículo;
- g) Valorização da identidade do ensino secundário enquanto nível de ensino que oferece aos Alunos diferentes vias que procuram responder aos seus interesses vocacionais, livres de estereótipos, e permitem a consecução da escolaridade obrigatória, a inserção no mundo do trabalho e o prosseguimento de estudos para todos;
- h) Mobilização dos agentes educativos para a promoção do sucesso educativo de todos os Alunos, assente numa lógica de coautoria curricular e de responsabilidade partilhada;
- i) Valorização da gestão e lecionação interdisciplinar e articulada do currículo, designadamente através do desenvolvimento de projetos que aglutinem aprendizagens das diferentes disciplinas, planeados, realizados e avaliados pelo conjunto dos professores do conselho de turma ou do ano de escolaridade;
- j) Flexibilidade contextualizada na forma de organização dos Alunos e do trabalho e na gestão do currículo, utilizando os métodos, as abordagens e os procedimentos que se revelem mais adequados para que todos os Alunos alcancem o Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- k) Conceção de um currículo integrador, que agregue todas as atividades e projetos da escola, assumindo-os como fonte de aprendizagem e de desenvolvimento de competências pelos Alunos;
- l) Valorização dos percursos e progressos realizados por cada Aluno como condição para o sucesso e concretização das suas potencialidades máximas;
- m) Assunção da importância da natureza transdisciplinar das aprendizagens, da mobilização de literacias diversas, de múltiplas competências, teóricas e práticas, promovendo o conhecimento científico, a curiosidade intelectual, o

REGULAMENTO INTERNO

espírito crítico e interventivo, a criatividade e o trabalho colaborativo;

- n) Valorização da língua e da cultura portuguesas, enquanto veículos de identidade nacional;
 - o) Valorização das línguas estrangeiras, enquanto veículos de identidade global e multicultural e de facilitação do acesso à informação e à tecnologia;
 - p) Valorização da diversidade linguística dos Alunos e da comunidade, enquanto expressão da identidade individual e coletiva;
 - q) Assunção das artes, das ciências e tecnologias, do desporto e das humanidades como componentes estruturantes da matriz curricular das diversas ofertas educativas e formativas;
 - r) Promoção da educação para a cidadania e do desenvolvimento pessoal, interpessoal, e de intervenção social, ao longo de toda a escolaridade obrigatória;
 - s) Valorização do trabalho colaborativo e interdisciplinar no planeamento, na realização e na avaliação do ensino e das aprendizagens;
 - t) Afirmação da avaliação das aprendizagens como parte integrante da gestão do currículo enquanto instrumento ao serviço do ensino e das aprendizagens;
 - u) Promoção da capacidade reguladora dos instrumentos de avaliação externa, valorizando uma intervenção atempada e rigorosa, sustentada pela informação decorrente do processo de aferição, no sentido de superar dificuldades nos diferentes domínios curriculares;
 - v) Valorização da complementaridade entre os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens;
 - w) Reconhecimento da importância da avaliação interna e externa, bem como de outras modalidades específicas de avaliação que convoquem avaliadores externos, para efeitos de certificação dos ensinos básico e secundário.
- 2 — A abordagem multinível e os seus níveis de intervenção são objeto do decreto-lei que estabelece o regime jurídico da educação inclusiva.

Artigo 5.º

Organização do ano escolar

- 1 — O ano escolar corresponde ao período compreendido entre o dia 1 de setembro de cada ano e o dia 31 de agosto do ano seguinte.
- 2 — O ano letivo é entendido como o período contido dentro do ano escolar no qual são desenvolvidas as atividades escolares e corresponde a um mínimo de 180 dias efetivos.
- 3 — O calendário escolar e as regras a que deve obedecer a organização do ano letivo são estabelecidos por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

CAPÍTULO II

Currículo dos ensinos básico e secundário

SECÇÃO I

Conceção

Artigo 6.º

Finalidade

- 1 — O currículo visa garantir que todos os Alunos, independentemente da oferta educativa e formativa que frequentam, alcançam as competências definidas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
- 2 — Com vista a atingir aquela finalidade, e sem prejuízo da autonomia e flexibilidade exercida pela escola, à conceção do currículo subjazem os seguintes princípios:
 - a) Acesso ao currículo por todos os Alunos num quadro de igualdade de oportunidades, assente no reconhecimento de que todos têm capacidade de aprendizagem e de desenvolvimento educativo em todas as áreas de estudos;
 - b) Coerência e sequencialidade das aprendizagens;
 - c) Possibilidade de reorientação do percurso escolar dos Alunos nos ciclos e níveis de ensino em que existam diversas ofertas educativas e formativas;

REGULAMENTO INTERNO

- d) Assunção dos projetos e atividades desenvolvidos na comunidade escolar como parte integrante do currículo;
 - e) Possibilidade de adoção, pelos Alunos do ensino secundário, de um percurso formativo próprio, através da construção de um plano de estudos alinhado com os seus interesses;
 - f) Enriquecimento do currículo com a dinamização da componente de Oferta Complementar, através da criação de novas disciplinas no ensino básico;
 - g) Dinamização de momentos de apoio à aprendizagem dos Alunos;
 - h) Acesso a diversos domínios da educação artística;
 - i) Oferta a todos os Alunos da componente de Cidadania e Desenvolvimento;
 - j) Acesso à oferta da disciplina de Português Língua não Materna a Alunos cuja língua materna não é o Português, bem como de Português Língua Segunda para Alunos surdos;
 - k) Promoção de aprendizagens no âmbito da disciplina de Tecnologias de Informação e Comunicação;
 - l) A oferta de Atividades de Enriquecimento Curricular no ensino básico, com natureza eminentemente lúdica, formativa e cultural, a regulamentar, designadamente quanto ao seu âmbito, por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.
- 3 — Na concretização do previsto nas alíneas f) e h) do número anterior, as escolas recorrem à utilização de um conjunto de horas de crédito definidas no despacho previsto no n.º 3 do artigo 5.º

Artigo 7.º

Ofertas educativas e formativas

- 1 — As ofertas educativas do ensino básico visam assegurar aos Alunos uma formação geral comum, proporcionando-lhes o desenvolvimento das aprendizagens necessárias ao prosseguimento de estudos de nível secundário.
- 2 — São ofertas educativas do ensino básico:
 - a) Ensino básico geral;

REGULAMENTO INTERNO

- b) Cursos artísticos especializados.
- 3 — As ofertas educativas e formativas do ensino secundário visam proporcionar aos Alunos uma formação e aprendizagens diversificadas, de acordo com os seus interesses reconhecendo que todos têm capacidade e podem optar por qualquer oferta educativa e formativa disponível, com vista ao prosseguimento de estudos e ou à inserção no mercado do trabalho.
- 4 — São ofertas educativas e formativas do ensino secundário:
 - a) Cursos científico-humanísticos;
 - b) Cursos profissionais;
 - c) Cursos artísticos especializados;
 - d) Cursos com planos próprios.
- 5 — Os ensinos básico e secundário compreendem, ainda, cursos de dupla certificação, designadamente cursos de educação e formação de jovens, visando o cumprimento da escolaridade obrigatória e a inserção na vida ativa, aos quais se aplica o disposto no presente decreto-lei com as necessárias adaptações.
- 6 — Os cursos que se inscrevem no número anterior são criados e regulados por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas da educação e da formação profissional.
- 7 — O funcionamento de cursos de nível básico e secundário, previstos no presente decreto-lei, depende de parecer favorável dos serviços da área governativa da educação com competências no âmbito da definição das redes nacionais de ofertas educativas e formativas.

Artigo 8.º

Modalidades educativas

- 1 — São modalidades educativas e formativas dos ensinos básico e secundário:
 - a) O ensino à distância;
 - b) O ensino individual;
 - c) O ensino doméstico.
- 2 — As ofertas previstas no artigo anterior e as modalidades educativas e

REGULAMENTO INTERNO

formativas são objeto de regulamentação por portaria dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e, sempre que aplicável, pela área da formação profissional.

Artigo 9.º

Programa integrado de educação e formação

- 1 — Com vista ao cumprimento da escolaridade obrigatória e à promoção da inclusão social, pode ser adotado, uma vez esgotadas outras medidas de promoção da integração escolar, um programa integrado de educação e formação, a funcionar no âmbito de ofertas formativas diversas, constituindo-se como uma medida socioeducativa e formativa de inclusão, de carácter temporário e excecional.
- 2 — O programa previsto no número anterior é objeto de despacho dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e do trabalho, solidariedade e segurança social.

Artigo 10.º

Reorientação do percurso formativo

- 1 — É assegurada a possibilidade de reorientação do percurso formativo dos Alunos com recurso à permeabilidade entre cursos com afinidade de planos curriculares e ao regime de equivalências com vista a possibilitar ao Aluno o prosseguimento de estudos noutro curso.
- 2 — A reorientação do percurso formativo dos Alunos é realizada pelas escolas, de acordo com as orientações gerais do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 11.º

Matriz curricular-base

- 1 — O currículo dos ensinos básico e secundário integra planos curriculares, que apresentam o conjunto de componentes de currículo ou de formação, áreas disciplinares, disciplinas e unidades de formação de curta duração, a lecionar

REGULAMENTO INTERNO

por ano de escolaridade, ciclo e nível de ensino ou formação, inscritos nas matrizes curriculares-base constantes dos anexos I a VIII ao presente decreto-lei e do qual fazem parte integrante.

- 2 — A carga horária das componentes de currículo ou de formação, áreas disciplinares e disciplinas inscritas nas matrizes curriculares-base constitui um valor de referência, a gerir por cada escola, através da redistribuição dos tempos fixados nas matrizes, fundamentada na necessidade de encontrar as respostas pedagogicamente adequadas ao contexto da sua comunidade educativa.
- 3 — Constitui exceção à carga horária entendida como valor de referência:
 - a) A componente de formação artística especializada, nos cursos artísticos especializados do ensino básico e a componente científica e técnica artística dos cursos artísticos especializados do ensino secundário;
 - b) A componente tecnológica dos cursos profissionais;
 - c) A componente de formação em contexto de trabalho dos cursos profissionais e, quando exista, dos cursos artísticos especializados do ensino secundário.
- 4 — Na concretização do previsto no n.º 2, as escolas devem garantir o cumprimento:
 - a) Do tempo total anual por componente de currículo das matrizes curriculares-base com organização semanal, sendo este igual ao produto resultante da multiplicação do total da carga horária semanal com o número de semanas letivas do calendário escolar;
 - b) Da carga horária por componente de formação prevista para o ciclo de formação nas matrizes curriculares-base das ofertas educativas e formativas organizadas por ciclo de formação.

Artigo 12.º

Autonomia e flexibilidade curricular

- 1 — No âmbito da autonomia e flexibilidade curricular, e sem prejuízo do disposto nos n.ºs 3 e 4 do artigo anterior, as escolas podem gerir até 25 %:

REGULAMENTO INTERNO

- a) Do total da carga horária por ano de escolaridade, no caso das matrizes com organização semanal;
 - b) Do total da carga horária das componentes sociocultural e científica previstas para o ciclo de formação, no caso das matrizes com organização por ciclo de formação.
- 2 — A autonomia curricular concedida às escolas, num intervalo de variação entre 0 % e 25 %, é localmente construída por iniciativa de cada escola.
 - 3 — Pode ser conferida às escolas uma gestão superior a 25 % das matrizes curriculares-base, com vista ao desenvolvimento de planos de inovação curricular, pedagógica ou de outros domínios, como sejam percursos curriculares alternativos, cursos de dupla certificação, nos termos a regulamentar por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.
 - 4 — Salvaguarda-se o previsto no despacho de organização do ano letivo sobre crédito horário.
 - 5 — Do disposto nos números anteriores não pode resultar um aumento de pessoal docente.

Artigo 13.º

Matrizes curriculares-base do ensino básico

- 1 — As matrizes curriculares-base das ofertas educativas do ensino básico, constantes dos anexos I a V ao presente decreto-lei, integram:
 - a) No 1.º ciclo, as componentes de currículo a trabalhar de um modo articulado e globalizante pela prática da monodocência, sem prejuízo da lecionação da disciplina de Inglês por um docente com formação específica para tal, bem como do desenvolvimento de projetos em coadjuvação, com docentes deste ou de outros ciclos;
 - b) No 2.º ciclo, diferentes disciplinas agregadas em áreas disciplinares, privilegiando abordagens interdisciplinares potenciadas pela organização bi-disciplinar dos grupos de recrutamento desse ciclo;
 - c) No 3.º ciclo, diferentes disciplinas agregadas em áreas disciplinares, privilegiando abordagens interdisciplinares.

REGULAMENTO INTERNO

- 2 — As matrizes curriculares-base inscrevem a Educação Moral e Religiosa como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.
- 3 — No 1.º ciclo, a matriz curricular-base inscreve as componentes de Cidadania e Desenvolvimento e de Tecnologias de Informação e Comunicação como componentes de integração curricular transversal potenciada pela dimensão globalizante do ensino, constituindo esta última componente uma área de natureza instrumental, de suporte às aprendizagens a desenvolver.
- 4 — Nos 2.º e 3.º ciclos, as matrizes curriculares-base integram a componente de Cidadania e Desenvolvimento e, em regra, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação.
- 5 — A componente de Cidadania e Desenvolvimento desenvolve-se de acordo com o previsto no artigo 15.º
- 6 — As matrizes curriculares-base contemplam, ainda, no ensino básico geral, a componente de Apoio ao Estudo, que se constitui:
 - a) No 1.º ciclo, parte integrante da matriz, enquanto suporte às aprendizagens assente numa metodologia de integração de várias componentes de currículo, privilegiando a pesquisa, tratamento e seleção de informação;
 - b) No 2.º ciclo, componente de apoio às aprendizagens cuja oferta é objeto de decisão da escola, bem como a sua organização, o tempo que lhe é destinado e as regras de frequência.
- 7 — As matrizes curriculares-base do ensino básico geral incluem a componente de Complemento à Educação Artística, prevendo:
 - a) No 2.º ciclo, a possibilidade de oferta que visa a frequência, ao longo do ciclo, de outros domínios da área artística e cuja oferta é objeto de decisão da escola, bem como a sua organização, o tempo que lhe é destinado e as regras de frequência, privilegiando, para o efeito, os recursos humanos disponíveis;
 - b) No 3.º ciclo, a integração como disciplina na área da Educação Artística e

REGULAMENTO INTERNO

Tecnológica que visa a frequência de Educação Tecnológica e ou de outra na área artística, privilegiando, para o efeito, os recursos humanos disponíveis.

- 8 — As matrizes curriculares-base, nos cursos artísticos especializados, incluem uma componente de formação artística especializada inerente à sua especificidade curricular.
- 9 — Nos 2.º e 3.º ciclos é, ainda, prevista a possibilidade da oferta de uma componente de Oferta Complementar, destinada à criação de novas disciplinas, com identidade e documentos curriculares próprios.

Artigo 14.º

Matrizes curriculares-base do ensino secundário

- 1 — As matrizes curriculares-base das ofertas educativas e formativas do ensino secundário são as constantes dos anexos VI a VIII ao presente decreto-lei.
- 2 — As matrizes curriculares-base integram um conjunto de disciplinas comuns nas seguintes componentes de formação:
 - a) Geral, nos cursos científico-humanísticos e nos cursos artísticos especializados;
 - b) Sociocultural, nos cursos profissionais.
- 3 — As matrizes curriculares-base integram ainda as seguintes componentes de formação:
 - a) Específica, nos cursos científico-humanísticos, que visa proporcionar formação científica consistente no domínio do respetivo curso;
 - b) Científica, nos cursos artísticos especializados e nos cursos profissionais, que visa a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de aprendizagens alinhadas com a especificidade de cada curso, designadamente o perfil profissional associado à respetiva qualificação, quando aplicável;
 - c) Técnica artística, nos cursos artísticos especializados, e tecnológica, nos cursos profissionais, que visam a aquisição e desenvolvimento de um conjunto de aprendizagens, conhecimentos, aptidões e competências

REGULAMENTO INTERNO

técnicas para o perfil profissional visado, quando aplicável;

- d) Formação em contexto de trabalho, nos cursos profissionais e, quando exista, nos cursos artísticos especializados, realizada em empresas ou noutras organizações, sob a forma de experiências de trabalho concretizadas através de estágio orientado por um tutor designado pela entidade de acolhimento, integrando um conjunto de atividades profissionais, que visam a aquisição e o desenvolvimento de competências técnicas, relacionais e organizacionais relevantes para a qualificação profissional a adquirir.
- 4 — As componentes de formação identificadas nos números anteriores podem integrar disciplinas de oferta dependente do projeto educativo da escola.
- 5 — As matrizes curriculares-base dos cursos científico-humanísticos, dos cursos artísticos especializados e dos cursos profissionais inscrevem a disciplina de Educação Moral e Religiosa, como componente de oferta obrigatória e de frequência facultativa.
- 6 — As matrizes curriculares-base integram, também, a componente de formação de Cidadania e Desenvolvimento, de acordo com o previsto no artigo seguinte.

Artigo 15.º

Cidadania e Desenvolvimento

- 1 — No âmbito da Estratégia Nacional da Educação para a Cidadania, a componente Cidadania e Desenvolvimento é desenvolvida de acordo com o disposto nos números seguintes.
- 2 — Cabe a cada escola aprovar a sua estratégia de educação para a cidadania, definindo:
 - a) Os domínios, os temas e as aprendizagens a desenvolver em cada ciclo e ano de escolaridade;
 - b) O modo de organização do trabalho;
 - c) Os projetos a desenvolver pelos Alunos que concretizam na comunidade as aprendizagens a desenvolver;

REGULAMENTO INTERNO

- d) As parcerias a estabelecer com entidades da comunidade numa perspetiva de trabalho em rede, com vista à concretização dos projetos;
- e) A avaliação das aprendizagens dos Alunos;
- f) A avaliação da estratégia de educação para a cidadania da escola.

3 — A componente de currículo de Cidadania e Desenvolvimento, integrando as matrizes de todas as ofertas educativas e formativas:

- a) Constitui-se como uma área de trabalho transversal, de articulação disciplinar, com abordagem de natureza interdisciplinar;

4 — Mobiliza os contributos de diferentes componentes de currículo ou de formação, áreas disciplinares, disciplinas ou unidades de formação de curta duração, com vista ao cruzamento dos respetivos conteúdos com os temas da estratégia de educação para a cidadania da escola, através do desenvolvimento e concretização de projetos pelos Alunos de cada turma. A escola decide a forma como implementa a componente de Cidadania e Desenvolvimento no ensino secundário, podendo, entre outras opções, adotar:

- a) A oferta como disciplina autónoma;
- b) A prática de coadjuvação, no âmbito de uma disciplina;
- c) O funcionamento em justaposição com outra disciplina;
- d) A abordagem, no âmbito das diferentes disciplinas da matriz, dos temas e projetos, sob coordenação de um dos professores da turma ou grupo de Alunos.

5 — As opções previstas nas alíneas a) a c) do número anterior são desenvolvidas ao abrigo do previsto nos n.ºs 1 e 2 do artigo 12.º

Artigo 16.º

Adoção de percurso formativo próprio no ensino secundário

1 — No desenvolvimento do disposto na alínea e) do n.º 2 do artigo 6.º, aos Alunos do ensino secundário é garantida a possibilidade de adoção de um percurso formativo próprio através da permuta e da substituição de disciplinas.

REGULAMENTO INTERNO

- 1 — Integram o leque de disciplinas objeto de permuta as que se constituem como oferta disciplinar da escola, dependentes do seu projeto educativo.
- 2 — As regras e procedimentos relativos à permuta e à substituição de disciplinas, adotados na construção de um percurso formativo próprio, são regulados por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 17.º

Documentos curriculares

- 1 — Os documentos curriculares inscrevem as aprendizagens a desenvolver pelos Alunos, nas diversas componentes de currículo, áreas disciplinares, disciplinas ou unidades de formação de curta duração.
- 2 — As Aprendizagens Essenciais constituem orientação curricular de base, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, em cada ano de escolaridade ou de formação, componente de currículo, área disciplinar, disciplina ou UFCD.
- 3 — As Aprendizagens Essenciais, bem como os demais documentos curriculares que não sejam objeto de regulamentação própria, são homologados por despacho dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e, sempre que aplicável, pela área da formação profissional.

SECÇÃO II

Operacionalização

Artigo 18.º

Planeamento curricular

- 1 — O planeamento curricular é suportado pelo conhecimento específico da comunidade em que a escola se insere, tendo como finalidade a adequação e contextualização do currículo ao projeto educativo da escola e às características dos Alunos.

REGULAMENTO INTERNO

- 2 — Deve ser garantida a prática regular de monitorização do planeamento curricular, avaliando o impacto das opções adotadas nos termos do número anterior, com vista à promoção dos ajustamentos necessários.
- 3 — Nas decisões tomadas pela escola relativas à adequação e contextualização do currículo são considerados:
 - a) A consolidação, o aprofundamento e o enriquecimento das Aprendizagens Essenciais, com recurso aos demais documentos curriculares em vigor;
 - b) O desenvolvimento das competências inscritas nos referenciais do CNQ, nos casos aplicáveis.
- 4 — As decisões da escola são inscritas nos instrumentos de planeamento curricular.

Artigo 19.º

Prioridades e opções curriculares estruturantes

- 1 — Centrando-se nas áreas de competências consignadas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória, a escola, no contexto da sua comunidade educativa, estabelece prioridades no desenvolvimento do planeamento curricular, tomando opções que visam:
 - a) A valorização das artes, das ciências, do desporto, das humanidades, das tecnologias de informação e comunicação, e do trabalho prático e experimental, bem como a integração das componentes de natureza regional e da comunidade local;
 - b) A aquisição e desenvolvimento de competências de pesquisa, avaliação, reflexão, mobilização crítica e autónoma de informação, com vista à resolução de problemas e ao reforço da autoestima dos Alunos;
 - c) A promoção de experiências de comunicação e expressão em língua portuguesa e em línguas estrangeiras nas modalidades oral, escrita, visual e multimodal;
 - d) O exercício da cidadania ativa, de participação social, em contextos de

REGULAMENTO INTERNO

partilha e de colaboração e de confronto de ideias sobre matérias da atualidade;

- e) A implementação do trabalho de projeto como dinâmica centrada no papel dos Alunos enquanto autores, proporcionando aprendizagens significativas.

2 — As opções curriculares da escola concretizam-se, entre outras, nas seguintes possibilidades:

- a) Combinação parcial ou total de componentes de currículo ou de formação, áreas disciplinares, disciplinas ou unidades de formação de curta duração, com recurso a domínios de autonomia curricular, promovendo tempos de trabalho interdisciplinar, com possibilidade de partilha de horário entre diferentes disciplinas;
- b) Alternância, ao longo do ano letivo, de períodos de funcionamento disciplinar com períodos de funcionamento multidisciplinar, em trabalho colaborativo;
- c) Desenvolvimento de trabalho prático ou experimental com recurso a desdobramento de turmas ou outra organização;
- d) Integração de projetos desenvolvidos na escola em blocos que se inscrevem no horário semanal, de forma rotativa ou outra adequada;
- e) Organização do funcionamento das disciplinas de um modo trimestral ou semestral, ou outra organização.

3 — Na concretização de domínios de autonomia curricular, prevista na alínea a) do número anterior, não fica prejudicada a existência das disciplinas inscritas nas matrizes curriculares-base.

4 — Os domínios de autonomia curricular têm por base os documentos curriculares das componentes de currículo, áreas disciplinares e disciplinas que lhes dão origem.

5 — As opções estruturantes de natureza curricular são inscritas no projeto educativo.

6 — As escolas devem promover o envolvimento dos Alunos, definindo procedimentos regulares de auscultação e participação dos Alunos no desenho de opções curriculares e na avaliação da sua eficácia na aprendizagem.

Artigo 20.º

Instrumentos de planeamento curricular

1 — O planeamento curricular ao nível da escola e da turma, concretizando os pressupostos do projeto educativo:

- a) Constitui uma apropriação contextualizada do currículo, adequada à consecução das aprendizagens e ao desenvolvimento integral dos Alunos;
- b) Regista as opções relativas ao planeamento, à realização e à avaliação do ensino e das aprendizagens.

2 — Na concretização do previsto do número anterior, as escolas devem promover o envolvimento dos Alunos.

3 — Além do projeto educativo, que consagra as opções estruturantes de natureza curricular, as escolas podem adotar outros instrumentos de planeamento curricular.

4 — Cabe ao conselho pedagógico a decisão relativa aos instrumentos a que se refere o número anterior, bem como, a existirem, a definição das suas finalidades e a forma de monitorização.

5 — Os instrumentos de planeamento curricular devem ser dinâmicos, sintéticos e traduzir uma visão interdisciplinar do currículo.

Artigo 21.º

Dinâmicas pedagógicas

1 — Nas dinâmicas de trabalho pedagógico deve desenvolver-se trabalho de natureza interdisciplinar e de articulação disciplinar, operacionalizado preferencialmente por equipas educativas que acompanham turmas ou grupos de Alunos.

2 — Cabe às equipas educativas e aos docentes que as constituem, no quadro da sua especialidade, definir as dinâmicas de trabalho pedagógico adequadas, tendo por referência as especificidades da turma ou grupo de Alunos.

3 — Com vista ao desenvolvimento de aprendizagens de qualidade e incorporando medidas enquadradas nos instrumentos de planeamento da escola, na ação

REGULAMENTO INTERNO

educativa deve, entre outras, garantir-se:

- a) Uma atuação preventiva que permita antecipar e prevenir o insucesso e o abandono escolares;
- b) A implementação das medidas multinível, universais, seletivas e adicionais, que se revelem ajustadas à aprendizagem e inclusão dos Alunos;
- c) A rentabilização eficiente dos recursos e oportunidades existentes na escola e na comunidade;
- d) A adequação, diversidade e complementaridade das estratégias de ensino e aprendizagem, bem como a produção de informação descritiva sobre os desempenhos dos Alunos;
- e) A regularidade da monitorização, avaliando a intencionalidade e o impacto das estratégias e medidas adotadas.

4 — Na ação educativa deve ainda ser assegurado o envolvimento dos Alunos, com enfoque na intervenção cívica, privilegiando a livre iniciativa, a autonomia, a responsabilidade e o respeito pela diversidade humana e cultural.

5 — Com vista à promoção da qualidade e eficiência educativas, podem ser implementadas diferentes formas de organização, nomeadamente:

- a) O trabalho colaborativo, valorizando-se o intercâmbio de saberes e de experiências, através de práticas de:
 - i) Coadjuvação entre docentes, do mesmo ano ou ciclo, de vários ciclos e níveis de ensino e de diversas áreas disciplinares;
 - ii) Permuta temporária entre docentes da mesma área ou domínio disciplinar.
- b) A criação de grupos de trabalho para:
 - i) Aquisição, desenvolvimento e consolidação de aprendizagens específicas, com vista à promoção da articulação entre componentes de currículo e de formação, áreas disciplinares, disciplinas ou unidades de formação de curta duração, a funcionar, em regra, de forma temporária;
 - ii) Apoio ao estudo, assente numa metodologia de integração das aprendizagens de várias componentes de currículo e áreas disciplinares, privilegiando a pesquisa, tratamento e seleção de informação;

REGULAMENTO INTERNO

iii) Desenvolvimento de trabalho autónomo, inter pares, com mediação de professores.

c) A implementação de tutorias, visando a orientação do processo educativo, nomeadamente através da autorregulação das aprendizagens e da adaptação às expectativas académicas e sociais dos Alunos;

d) A promoção de ações de orientação escolar e profissional de modo que os Alunos optem por cursos, áreas e disciplinas que correspondam aos seus interesses vocacionais;

e) A concretização de ações de apoio ao crescimento e ao desenvolvimento pessoal e social dos Alunos, visando igualmente a promoção da saúde e a prevenção de comportamentos de risco.

6 — No ensino básico geral, as práticas de coadjuvação devem privilegiar as áreas da Educação Artística e da Educação Física, no caso do 1.º ciclo, e a área de Complemento à Educação Artística, nos 2.º e 3.º ciclos, através da mobilização de docentes de outros ciclos que pertençam aos grupos de recrutamento destas áreas, privilegiando os recursos humanos disponíveis.

SECÇÃO III

Avaliação das aprendizagens

Artigo 22.º

Finalidades

1 — A avaliação, sustentada por uma dimensão formativa, é parte integrante do ensino e da aprendizagem, tendo por objetivo central a sua melhoria baseada num processo contínuo de intervenção pedagógica, em que se explicitam, enquanto referenciais, as aprendizagens, os desempenhos esperados e os procedimentos de avaliação.

2 — Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos Alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os conhecimentos adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil

REGULAMENTO INTERNO

dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

3 — Na avaliação devem ser utilizados procedimentos, técnicas e instrumentos diversificados e adequados às finalidades, ao objeto em avaliação, aos destinatários e ao tipo de informação a recolher, que variam em função da diversidade e especificidade do trabalho curricular a desenvolver com os Alunos.

4 — As diferentes formas de recolha de informação sobre as aprendizagens, realizadas quer no âmbito da avaliação interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola, quer no âmbito da avaliação externa, com a intervenção de avaliadores externos ou da responsabilidade dos serviços ou organismos da área governativa da Educação, prosseguem, de acordo com as suas finalidades, os seguintes objetivos:

a) Informar e sustentar intervenções pedagógicas, reajustando estratégias que conduzam à melhoria da qualidade das aprendizagens, com vista à promoção do sucesso escolar;

b) Aferir a prossecução dos objetivos definidos no currículo;

c) Certificar aprendizagens.

5 — Sem prejuízo das especificidades que distinguem os processos de avaliação interna e externa das aprendizagens, no que respeita ao desempenho dos Alunos e ao desenvolvimento do currículo, a análise dos dados recolhidos deve valorizar leituras de complementaridade, de modo a potenciar a melhoria da qualidade do ensino e da aprendizagem.

6 — As regras e os procedimentos relativos à avaliação nas diversas ofertas educativas e formativas são regulamentados por portaria do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 23.º

Avaliação

1 — A avaliação interna das aprendizagens:

a) Compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as seguintes modalidades:

i) Formativa;

ii) Sumativa;

b) Mobiliza técnicas, instrumentos e procedimentos diversificados e adequados.

2 — Em complemento da avaliação interna, a avaliação externa:

a) Gera informação a utilizar para fins:

i) Formativos;

ii) Sumativos;

b) Compreende, em função da natureza de cada uma das ofertas educativas e formativas:

i) Provas de aferição;

ii) Provas finais do ensino básico;

iii) Exames finais nacionais;

iv) Provas de aptidão artística;

v) Provas de aptidão profissional.

3 — As provas e exames a que se referem as subalíneas i) a iii) da alínea b) do número anterior podem ser realizadas em suporte eletrónico.

Artigo 24.º

Avaliação interna das aprendizagens

1 — A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos de recolha de informação, adequados à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.

2 — A informação recolhida com finalidade formativa fundamenta a definição de estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos Alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional, permitindo aos professores, aos Alunos, aos pais e

REGULAMENTO INTERNO

encarregados de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento do ensino e da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

3 — A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre as aprendizagens realizadas pelos Alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.

4 — O juízo global conducente à classificação não prejudica o necessário reporte, assente em pontos de situação ou sínteses, sobre as aprendizagens realizadas pelos Alunos, a qualidade das mesmas e os percursos para a sua melhoria.

5 — A avaliação formativa é a principal modalidade de avaliação e permite obter informação privilegiada e sistemática nos diversos domínios curriculares, devendo, com o envolvimento dos Alunos no processo de autorregulação das aprendizagens, fundamentar o apoio às mesmas, em articulação com dispositivos de informação dirigidos aos pais e encarregados de educação.

6 — Na avaliação interna, para efeitos de planificação, realização e avaliação do ensino e da aprendizagem, constituem referencial os documentos curriculares nos termos previstos no artigo 17.º e no n.º 3 do artigo 18.º.

Artigo 25.º

Avaliação externa das aprendizagens

1 — A avaliação externa tem como referencial base as Aprendizagens Essenciais, previstas no n.º 2 do artigo 17.º, enquanto denominador curricular comum, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e de integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2 — As provas de aferição, de aplicação universal e obrigatória, realizam-se no final do 2.º, 5.º e 8.º anos de escolaridade e permitem:

- a) Acompanhar o desenvolvimento do currículo, nas diferentes áreas, providenciando informação regular ao sistema educativo;
- b) Fornecer informações detalhadas acerca do desempenho dos Alunos à escola, aos professores, aos encarregados de educação e aos próprios Alunos;

REGULAMENTO INTERNO

c) Potenciar uma intervenção pedagógica atempada, dirigida às dificuldades identificadas para cada Aluno.

3 — A avaliação dos Alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados integra a realização de provas finais de ciclo no final do 9.º ano de escolaridade.

4 — A avaliação dos Alunos dos cursos científico-humanísticos integra exames finais nacionais, a realizar no ano terminal da respetiva disciplina, nos termos seguintes:

a) Disciplina de Português, da componente de formação geral;

b) Disciplina trienal da componente de formação específica;

c) Duas disciplinas bienais da componente de formação específica, de acordo com o percurso formativo próprio do Aluno, ou uma disciplina bienal da componente de formação específica do curso frequentado e a disciplina de Filosofia.

5 — A avaliação dos Alunos nos cursos artísticos especializados do ensino secundário integra a prova de aptidão artística.

6 — A avaliação dos Alunos nos cursos profissionais integra a prova de aptidão profissional.

Artigo 26.º

Intervenientes no processo de avaliação

1 — Na avaliação das aprendizagens intervêm todos os elementos com competência no processo, designadamente professores, formadores, tutores e membros de júris, assumindo particular responsabilidade o professor titular de turma, no 1.º ciclo, e os professores que integram o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário.

2 — A escola deve assegurar a participação informada dos Alunos e dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação das aprendizagens, promovendo, de forma sistemática, a partilha de informações, o envolvimento e a responsabilização dos vários intervenientes, de acordo com as características da

sua comunidade educativa.

3 — Com vista à organização do processo de avaliação externa, nomeadamente no que se refere à sua coordenação, planificação e execução, são constituídas equipas em cada região do território nacional, que integram o Júri Nacional de Exames.

Artigo 27.º

Efeitos da avaliação

1 — A avaliação formativa sustenta a definição de estratégias de ensino, gerando medidas pedagógicas adequadas às características dos Alunos e às aprendizagens a desenvolver.

2 — Enquanto processo de apoio às aprendizagens, a avaliação formativa recorre a dispositivos de informação detalhada sobre os desempenhos dos Alunos e apoia a sua orientação escolar e vocacional.

3 — Sem prejuízo do disposto no n.º 5, a avaliação sumativa realiza-se no final de cada período letivo e dá origem, no final do ano letivo, a uma tomada de decisão:

a) No ensino básico geral e nos cursos artísticos especializados do ensino básico, sobre a transição e a aprovação, respetivamente, para o ano e ciclo de escolaridade subsequente, sobre a conclusão do nível básico de educação ou a reorientação do percurso educativo dos Alunos, bem como sobre a progressão nas disciplinas da componente de formação artística;

b) Nos cursos científico-humanísticos e nos cursos artísticos especializados do ensino secundário, sobre a aprovação em cada disciplina, a progressão nas disciplinas não terminais, a transição para o ano de escolaridade subsequente ou a reorientação do percurso educativo dos Alunos, e a conclusão do nível secundário de educação.

4 — Nos cursos profissionais, a avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a aprovação em cada disciplina, módulo ou UFCD, a progressão, ou a reorientação do percurso educativo dos Alunos, e a conclusão do nível de educação e qualificação profissional correspondente, ocorrendo no final de cada

módulo ou UFCD.

- 5 — Sempre que as escolas adotem uma organização do funcionamento de disciplinas diversa da anual, a avaliação sumativa processa-se nos termos previstos na regulamentação específica.

Artigo 28.º

Escala de avaliação

- 1 — A informação resultante da avaliação sumativa materializa-se:
- a) No 1.º ciclo do ensino básico, na atribuição de uma menção qualitativa acompanhada de uma apreciação descritiva em cada componente de currículo;
 - b) Nos 2.º e 3.º ciclos, numa escala numérica de 1 a 5 em cada disciplina;
 - c) No ensino secundário, numa escala numérica de 0 a 20 valores nas disciplinas, módulos, unidades de formação de curta duração e formação em contexto de trabalho.
- 2 — No 1.º ciclo, atenta a sua natureza instrumental, a componente de Tecnologias de Informação e Comunicação não é objeto de avaliação sumativa.
- 3 — As opções de cada escola que resultem na criação de novas disciplinas estão sujeitas ao previsto no n.º 1
- 4 — No ensino secundário, independentemente das opções adotadas pela escola, nos termos previstos no n.º 4 do artigo 15.º, a componente de Cidadania e Desenvolvimento não é objeto de avaliação sumativa, sendo a participação nos projetos desenvolvidos neste âmbito registada no certificado do Aluno.

Artigo 29.º

Transição e retenção

- 1 — A evolução do processo educativo dos Alunos no ensino básico geral assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o Aluno que tenha desenvolvido as aprendizagens definidas para cada ciclo de ensino.
- 2 — Caso o Aluno não desenvolva as aprendizagens definidas para um ano não

REGULAMENTO INTERNO

terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam o desenvolvimento das aprendizagens definidas para o ano de escolaridade subsequente, o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do Aluno no mesmo ano de escolaridade, decidindo ainda sobre as vantagens, no caso do 1.º ciclo, de o Aluno acompanhar o seu grupo ou turma.

- 3 — O previsto no número anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade.
- 4 — Verificando-se a retenção, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o Aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente deve prever as medidas multinível de acesso ao currículo, definindo as estratégias de ensino e aprendizagem e os recursos educativos adequados ao desenvolvimento pleno das aprendizagens.
- 5 — Sempre que o Aluno dos cursos científico-humanísticos e artísticos especializados não reúna condições de transição, o instrumento de planeamento curricular relativo à turma em que o Aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente obedece ao previsto no número anterior.
- 6 — A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de progressão dos Alunos.

Artigo 30.º

Aprovação e conclusão

- 1 — A conclusão do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados do ensino básico está dependente da realização de provas finais às disciplinas sujeitas a avaliação externa.
- 2 — A conclusão do ensino secundário está dependente:
 - a) Nos cursos científico-humanísticos, da realização de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas a avaliação externa;
 - b) Nos cursos artísticos especializados, da aprovação na prova de aptidão artística e, consoante a área artística, na formação em contexto de trabalho;
 - c) Nos cursos profissionais, da aprovação na prova de aptidão profissional e na formação em contexto de trabalho.

Artigo 31.º

Diplomas e certificados

- 1 — Aos Alunos que concluem os ensinos básico e secundário, nas diversas ofertas e modalidades do sistema de educação e formação, é conferido o direito à emissão de diploma e de certificado, com identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e do nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações.
- 2 — Os modelos de diploma e de certificado são emitidos, em regra, em formato eletrónico, nos termos a regulamentar por portaria dos membros do Governo responsáveis pela área da educação e, sempre que aplicável, pela área da formação profissional.
- 3 — Para a emissão dos diplomas e certificados é competente o órgão de administração e gestão das escolas ou o órgão de gestão pedagógica, no caso dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo e das escolas profissionais.
- 4 — A requerimento dos interessados, podem ainda ser emitidas, em qualquer momento do percurso escolar do Aluno, certidões das habilitações adquiridas.
- 5 — Pela emissão das certidões, prevista no número anterior, é devido um montante a fixar por portaria dos membros do Governo responsáveis pelas áreas das finanças e da educação, que constitui receita própria da escola.

Artigo 32.º

Acesso a provas finais e exames finais nacionais

- 1 — É garantido o acesso às provas finais do ensino básico previstas no n.º 3 do artigo 25.º aos Alunos de ofertas educativas e formativas que não prevejam a realização dessas provas de avaliação externa, para efeitos de prosseguimento de estudos em diferentes percursos escolares.
- 2 — É, ainda, facultada aos Alunos do ensino secundário dos cursos regulados pelo presente decreto-lei a realização dos exames finais nacionais que elegerem como provas de ingresso para acesso ao ensino superior, na qualidade

REGULAMENTO INTERNO

de Alunos autopropostos, nos termos do Regulamento das provas de avaliação externa e das provas de equivalência à frequência dos ensinos básico e secundário, aprovado por despacho do membro do Governo da área da educação.

CAPÍTULO III

Disposições finais e transitórias

Artigo 33.º

Acompanhamento, monitorização e avaliação

- 1 — O acompanhamento da aplicação do presente decreto-lei é assegurado a nível nacional por equipa que congrega competências adstritas aos diversos serviços e organismos da área governativa da educação, adotando um modelo de proximidade, coadjuvada localmente por coordenadores que constituem o elo de ligação entre a equipa nacional e as escolas, preferencialmente organizadas em rede, os professores e as parcerias locais.
- 2 — No processo de acompanhamento são privilegiadas dinâmicas de partilha, colaboração e disseminação de práticas entre escolas, com enfoque nas dimensões de formação científica, didática e pedagógica.
- 3 — O processo de monitorização e avaliação decorre num período de seis anos, promovendo-se a cada dois anos uma avaliação intercalar.
- 4 — Por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação são designados a equipa e os coordenadores referidos no n.º 1, sendo ainda definido o âmbito territorial de intervenção dos coordenadores.

Artigo 34.º

Referências legais

As referências constantes do presente diploma aos órgãos de direção, administração e gestão dos estabelecimentos do ensino público, bem como às estruturas de coordenação e supervisão pedagógica, consideram-se feitas para os órgãos e estruturas com competência equivalente em cada estabelecimento de

ensino particular e cooperativo e escolas profissionais públicas e privadas.

Artigo 35.º

Regiões Autónomas

- 1 — A aplicação do presente diploma às Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira faz-se sem prejuízo das competências dos órgãos de governo próprio em matéria de educação.
- 2 — A equipa de acompanhamento a que se refere o artigo 33.º pode integrar elementos a designar pelos Governos das Regiões Autónomas dos Açores e da Madeira.

Artigo 36.º

Norma transitória

Sem prejuízo do disposto no artigo seguinte, mantêm a sua vigência as normas relativas a:

- a) Cursos de educação e formação de adultos;
- b) Ensinos básico e secundário na modalidade de ensino recorrente.

Artigo 37.º

Norma revogatória

São revogados:

- a) O Decreto-Lei n.º 139/2012, de 5 de julho, na sua redação atual, de acordo com a calendarização de produção de efeitos fixada no artigo seguinte;
- b) Os artigos 4.º e 5.º do Decreto-Lei n.º 176/2012, de 2 de agosto, na sua redação atual;
- c) A Portaria n.º 341/2015, de 9 de outubro.

1.5.10. Regimento da avaliação

1. No que concerne à operacionalização do acompanhamento pedagógico dos nossos Alunos, o mesmo será aplicado em quatro momentos preferenciais, que coincidem com os momentos de avaliação formal: 1.ª informação (novembro), 2.ª informação (avaliação do 1.º período), 3.ª informação (interrupção de Carnaval) e 4.ª informação (avaliação do 2.º período). Para todos os outros casos, aplica-se o disposto no número 3 do art.20.º, ficando os mesmos sempre à responsabilidade do Conselho de Turma.
2. Para efeitos de avaliação formativa e sumativa, considera-se a seguinte tabela de classificações:

Tabela de classificações do Básico e do Secundário

MENÇÕES	NÍVEIS	PERCENTAGENS	VALORES
Muito Insuficiente	1	0-19%	0-3
Insuficiente menos	2	20-29%	4-5
Insuficiente		30-44%	6-8
Insuficiente mais		45-49%	9
Suficiente menos	3	50-54%	10
Suficiente		55-64%	11-12
Suficiente mais		65-69%	13
Bom menos	4	70-74%	14
Bom		75-84%	15-16
Bom mais		85-89%	17
Muito Bom	5	90-100%	18-20

3. A utilização de folhas de ponto na realização dos instrumentos de avaliação está adstrita às disciplinas.
4. No caso de ser detetada fraude na realização de um instrumento de avaliação, a prova será anulada e será atribuída a classificação de zero nesse instrumento. Caso exista uma suspeita de fraude poderá ser realizado um novo instrumento de avaliação para confirmação da

classificação.

5. A recusa de realização de um instrumento de avaliação, por parte do aluno, corresponde à atribuição de zero nesse instrumento.

2.1 Critérios de transição – 2.º e 3.º Ciclos

5.º ano / 7.º ano / 8.º ano

A) Com três ou mais níveis inferiores a 3, o Aluno não deve transitar.

B) Com dois níveis inferiores a 3, cumulativamente, a Português e a Matemática, o Aluno não deve transitar.

ATENÇÃO:

A decisão de transição ou retenção é ponderada pelo Conselho de Turma em função dos critérios gerais estabelecidos pela Escola. Sempre que os Professores da turma considerem que, depois de refletirem sobre os critérios referidos, o desempenho demonstrado pelo Aluno não permite o desenvolvimento dos conhecimentos e capacidades essenciais definidos para o final do ciclo, o Aluno não transita. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos Professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso. No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.

Na ata da reunião de Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

6.º ANO / 9.º ANO

No final de cada um dos ciclos do Ensino Básico, o Aluno não progride e obtém a

REGULAMENTO INTERNO

menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas áreas disciplinares ou disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
- b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas.
- c) No caso do 9º ano, os Alunos autopropostos do Ensino Básico não progredem e obtêm a menção de Não Aprovado se estiverem nas condições referidas nas alíneas anteriores.

• Exemplo:

neg. PORT + HGP – Aprovado

neg. PORT + neg. MAT – Não Aprovado

neg. ING + CN + EF – Não Aprovado

A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada Professor, as informações que a suportam e a situação global do Aluno. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos Professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.

No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação. A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.

Na ata da reunião de Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

Revisão das decisões

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido pelo Encarregado de Educação, ou pelo Aluno quando maior de idade, ao diretor da escola, no prazo de três

REGULAMENTO INTERNO

dias úteis a contar do dia útil seguinte à data de entrega das fichas de registo de avaliação no 1.º ciclo ou da afixação das pautas nos 2.º e 3.º ciclos.

2. Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao diretor da escola, devendo ser acompanhado dos documentos pertinentes para a fundamentação.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem fundamentação adequada e suficiente, são liminarmente indeferidos.

3. Avaliação do Ensino Secundário

(com base no Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho, na Portaria n.º 226-A/2018 de 7 de agosto e na Portaria n.º 278/2023 de 8 de setembro)

Processo de avaliação

Objeto da avaliação

1. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos Alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. A avaliação assume caráter contínuo e sistemático, ao serviço das aprendizagens, e fornece ao professor, ao Aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes informação sobre o desenvolvimento do trabalho, a qualidade das aprendizagens realizadas e os percursos para a sua melhoria.
3. As informações obtidas em resultado da avaliação permitem ainda a revisão do processo de ensino e de aprendizagem.
4. A avaliação certifica aprendizagens realizadas, nomeadamente os saberes adquiridos, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito

REGULAMENTO INTERNO

das áreas de competência inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Intervenientes e competências no processo de avaliação

1. No processo de avaliação das aprendizagens são intervenientes, para além dos professores do Conselho de Turma, os serviços e organismos do Ministério da Educação.
2. Aos professores e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através da modalidade de avaliação formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
 - a. Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todos os Alunos;
 - b. Fornecer informação aos Alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das aprendizagens;
 - c. Reajustar as práticas educativas, orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
3. O acompanhamento e a avaliação das aprendizagens são da responsabilidade do conselho de turma, sob proposta dos professores de cada disciplina, bem como dos órgãos de administração e gestão e dos órgãos de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
4. Compete ao diretor, com base em dados regulares da avaliação das aprendizagens e noutros elementos apresentados pelo diretor de turma, bem como pela equipa multidisciplinar, prevista no Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos Alunos.
5. As respostas às necessidades dos Alunos, enquanto medidas de promoção do sucesso educativo, devem ser pedagogicamente alinhadas com evidências do desempenho, assumindo, sempre que aplicável, um carácter

transi- tório.

6. O diretor deve ainda garantir o acesso à informação e assegurar as condições de participação dos Alunos e dos encarregados de educação, dos professores e de outros profissionais intervenientes no processo, nos termos definidos no regulamento interno.
7. Aos serviços ou organismos do Ministério da Educação compete, especificamente no âmbito da avaliação externa, providenciar atempadamente informação de qualidade decorrente do processo de avaliação, de forma a contribuir para a melhoria das aprendizagens e para a promoção do sucesso educativo.

CrITÉrios de avaliação

1. Até ao início do ano letivo, o conselho pedagógico da escola, enquanto órgão regulador do processo de avaliação das aprendizagens, define, no âmbito das prioridades e opções curriculares, e sob proposta dos departamentos curriculares, os critérios de avaliação tendo conta, designadamente:
 - a. O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
 - b. As Aprendizagens Essenciais;
 - c. Os demais documentos curriculares, com vista à consolidação, aprofundamento e enriquecimento das Aprendizagens Essenciais.
2. Nos critérios de avaliação deve ser enunciado um perfil de aprendizagens específicas para cada ano de escolaridade, integrando descritores de desempenho, em consonância com as Aprendizagens Essenciais e as áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
3. Os critérios de avaliação devem traduzir a importância relativa que cada um dos domínios e temas assume nas Aprendizagens Essenciais, designadamente no que respeita à valorização da competência da oralidade e à dimensão prática e ou experimental das aprendizagens a desenvolver.

REGULAMENTO INTERNO

4. Os critérios de avaliação constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo conselho de turma.
5. O diretor deve garantir a divulgação dos critérios de avaliação junto dos diversos intervenientes.

Registo, tratamento e análise da informação

1. As informações relativas a cada Aluno decorrentes das diferentes modalidades de avaliação devem ser objeto de registo, nos termos a definir pelos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
2. Cabe ao diretor definir os procedimentos adequados para assegurar a circulação, em tempo útil, da informação relativa aos resultados e desempenhos escolares, a fim de garantir as condições necessárias para que os encarregados de educação e os Alunos possam participar na melhoria das aprendizagens.
3. A partir da informação individual sobre o desempenho dos Alunos e da informação agregada, nomeadamente dos relatórios com resultados e outros dados relevantes ao nível da turma e da escola, os professores e os demais intervenientes no processo de ensino devem implementar rotinas de avaliação sobre as suas práticas pedagógicas, com vista à consolidação ou reajustamento de estratégias que conduzam à melhoria das aprendizagens.
4. A análise a que se refere o número anterior, para além dos indicadores de desempenho disponíveis, deve ter em conta outros indicadores considerados relevantes, designadamente as taxas de retenção e desistência, transição e conclusão, numa lógica de melhoria de prestação do serviço educativo.
5. No processo de análise da informação, devem valorizar-se abordagens de complementaridade entre os dados da avaliação interna e externa das aprendizagens que permitam uma leitura abrangente do percurso de aprendizagem do Aluno, designadamente no contexto específico da escola.

REGULAMENTO INTERNO

6. Do resultado da análise devem decorrer processos de planificação das atividades curriculares e extracurriculares que, sustentados pelos dados disponíveis, visem melhorar a qualidade das aprendizagens, combater o abandono escolar e promover o sucesso educativo.
7. Os resultados do processo mencionado nos n.ºs 3, 4 e 5 são disponibilizados à comunidade escolar pelos meios considerados adequados.

3.1 Avaliação interna e externa

Avaliação interna

1. A avaliação interna das aprendizagens compreende, de acordo com a finalidade que preside à recolha de informação, as modalidades formativa e sumativa.
2. A avaliação interna das aprendizagens é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola.
3. Na avaliação interna são envolvidos os Alunos, privilegiando-se um processo de autorregulação das suas aprendizagens.

Avaliação formativa

1. A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, integra o processo de ensino e de aprendizagem fundamentando o seu desenvolvimento.
2. Os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:
3. A regulação do ensino e das aprendizagens, através da recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e

REGULAMENTO INTERNO

estratégias pedagógicas;

4. O caráter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem;
5. A diversidade das formas de recolha de informação, recorrendo a uma variedade de procedimentos, técnicas e instrumentos adequados às finalidades que lhes presidem, à diversidade das aprendizagens, aos destinatários e às circunstâncias em que ocorrem.
6. Na recolha de informação sobre as aprendizagens, com recurso à diversidade e adequação de procedimentos, técnicas e instrumentos de avaliação, devem ser prosseguidos objetivos de melhoria da qualidade da informação a recolher.
7. -A melhoria da qualidade da informação recolhida exige a triangulação de estratégias, técnicas e instrumentos, beneficiando com a intervenção de mais do que um avaliador.

Avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa consubstancia um juízo global sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos Alunos.
2. A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período letivo, informar Alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens.
3. Esta modalidade de avaliação traduz ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do Aluno.
4. A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação referidos no artigo 20.º, compete ao diretor de turma.
5. A avaliação sumativa de disciplinas com organização de funcionamento diversa da anual processa-se do seguinte modo:
 - a. Para a atribuição das classificações, o conselho de turma reúne no

REGULAMENTO INTERNO

final do período de organização adotado;

- b. A classificação atribuída no final do período adotado fica registrada em ata e está sujeita a aprovação do conselho de turma de avaliação no final do ano letivo.
6. Na organização de funcionamento de disciplinas diversa da anual não pode resultar uma diminuição do reporte aos Alunos e encarregados de educação sobre a avaliação das aprendizagens, devendo ser garantida, pelo menos, uma vez durante o período adotado e, no final do mesmo, uma apreciação sobre a evolução das aprendizagens, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar, a inscrever na ficha de registo de avaliação.
7. A avaliação sumativa é complementada pela realização de exames finais nacionais, nos termos dos artigos 27.º e 28.º, podendo processar-se ainda através da realização de provas de equivalência à frequência, nos termos do artigo 26.º

Formalização da avaliação sumativa

1. A avaliação sumativa formalizada no final de cada período tem, no final do 3.º período, as seguintes finalidades:
 - a. Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo Aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
 - b. Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
 - c. Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade não sujeitas a exame final nacional no plano de curricular do Aluno.
2. A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos professores que compõem o conselho de turma, sob critérios aprovados pelo conselho pedagógico de acordo com o disposto no n.º 1 do artigo 20.º

REGULAMENTO INTERNO

3. - A classificação a atribuir a cada Aluno é proposta ao conselho de turma pelo professor de cada disciplina.
4. As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações na escala de 0 a 20 valores, e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do Aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar a inscrever na ficha de registo de avaliação.
5. Exceciona-se do disposto no número anterior Cidadania e Desenvolvimento que, em caso algum, é objeto de avaliação sumativa.

Provas de equivalência à frequência

1. As provas de equivalência realizam-se a nível de escola, em duas fases, com vista a certificação de conclusão do ensino secundário.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, e em função de parâmetros previamente definidos pelo conselho pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:
 - a) Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;
 - b) Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do Aluno;
 - c) Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação performativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do Aluno.
3. As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais correspondentes à totalidade dos anos que

REGULAMENTO INTERNO

constituem o plano curricular da disciplina, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade.

4. Podem realizar provas de equivalência à frequência os candidatos autopropostos que se encontrem, designadamente numa das seguintes situações:
 - i. Frequentem o ensino individual ou o ensino doméstico;
 - ii. Tenham estado matriculados no ano terminal da disciplina a que respeita a prova e anulado a matrícula até ao final da penúltima semana do 3.º período;
 - iii. Pretendam obter aprovação em disciplina cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
 - iv. Pretendam obter aprovação em disciplinas do mesmo curso ou de curso diferente do frequentado e nas quais nunca tenham estado matriculados, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano curricular em que essas disciplinas são terminais;
 - v. Sejam maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente, não se encontrem matriculados ou tenham anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período;
 - vi. Pretendam melhorar a classificação final de disciplina, nas situações em que não reúnam condições para realizar a melhoria na qualidade de Alunos internos;
 - vii. Tenham ficado excluídos por faltas no ano terminal da disciplina, pela aplicação do previsto na alínea b) do n.º 4 do artigo 21.º do Estatuto do Aluno e Ética Escolar, e pretendam realizar provas na 2.ª fase desse mesmo ano escolar.
5. Os candidatos a que se refere a alínea e) do número anterior podem ser admitidos à prestação de quaisquer provas de equivalência à frequência dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.

REGULAMENTO INTERNO

6. - Os Alunos a frequentar o 11.º ou 12.º anos de escolaridade, matriculados em disciplinas plurianuais no 10.º ou 11.º nas quais não tenham progredido, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano terminal das mesmas, podem ser admitidos à prova de equivalência à frequência ou exame final nacional dessas disciplinas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
7. A eventual reprovação na prova ou exame final nacional não determina a anulação da classificação obtida na frequência do ano ou anos curriculares anteriores.
8. Os Alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina, só podem apresentar-se à respetiva prova de equivalência à frequência no mesmo ano letivo, na 2.ª fase.
9. Aos Alunos do 11.º ano é autorizada a realização de quaisquer provas de equivalência à frequência de disciplinas terminais, nesse ano de escolaridade, não sujeitas a exame final nacional.
10. Aos Alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer disciplina não sujeita a exame final nacional.
11. Os Alunos aprovados em disciplinas terminais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade, que pretendam melhorar a classificação, podem requerer a realização de provas de equivalência à frequência:
 - i. No ano de conclusão, na 2.ª fase;
 - ii. No ano escolar seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.
12. Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.
13. Para efeito de melhoria de classificação, são válidas somente as provas prestadas em disciplinas com o mesmo código de prova de equivalência à frequência do plano curricular em que o Aluno obteve a primeira aprovação.
14. Não é permitida a realização de provas de equivalência à frequência para melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em

REGULAMENTO INTERNO

sistemas de ensino estrangeiros.

15. Nas disciplinas bienais de Filosofia e de Inglês da componente de formação geral e nas disciplinas bienais da componente de formação específica, havendo oferta de exame final nacional, não há provas de equivalência à frequência, sendo estas substituídas pelos exames finais nacionais correspondentes.
16. A identificação das disciplinas em que existem provas de equivalência à frequência e as componentes que as constituem são as constantes do anexo VIII à presente portaria, da qual faz parte integrante.
17. As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
18. As provas de equivalência à frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.

Avaliação externa

1. A avaliação externa das aprendizagens, da responsabilidade dos serviços e organismos do Ministério da Educação, compreende exames finais nacionais, sendo os resultados dos mesmos considerados para a classificação final de disciplina.
2. Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, os exames finais nacionais compreendem uma ou mais componentes das provas previstas no n.º 2 do artigo 26.º
3. A identificação das disciplinas em que existem exames finais nacionais é a constante no anexo IX à presente portaria, da qual faz parte integrante.
4. No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no Decreto-

REGULAMENTO INTERNO

Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

5. Os exames finais nacionais podem ser realizados em suporte eletrónico, nos termos a definir por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.
6. Os exames finais nacionais realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

Exames finais nacionais

1. Os exames finais nacionais, realizados nos termos previstos no n.º 4 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais da disciplina, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.
2. -Os exames finais nacionais são realizados no ano terminal da respetiva disciplina nos termos seguintes:
 - a. Na disciplina de Português da componente de formação geral;
 - b. Em duas disciplinas da componente de formação específica, podendo optar por uma das seguintes situações:
3. Nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica do curso;
4. Na disciplina trienal e numa das disciplinas bienais da componente de formação específica do curso;
5. Numa das disciplinas, bienal ou trienal, da componente de formação específica do curso e na disciplina bienal da componente de formação específica objeto de permuta;
6. Numa das disciplinas, bienal ou trienal, da componente de formação específica do curso e na disciplina de Filosofia, da componente de formação geral.
7. No ato de inscrição para a realização dos exames finais nacionais o Aluno opta e regista as disciplinas para efeitos de conclusão do curso,

REGULAMENTO INTERNO

considerando as situações previstas na alínea b) do número anterior.

8. A opção prevista no número anterior pode ser alterada no próprio ano em que o Aluno se inscreveu para a realização dos exames, mediante autorização do diretor da escola, e nos anos letivos seguintes, desde que o Aluno ainda não tenha concluído nenhuma das disciplinas relativamente às quais pretende alterar a decisão de realização de exame final nacional.
9. Podem realizar exames finais nacionais os Alunos autopropostos nos termos definidos no n.º 4 do artigo 26.º e os Alunos internos nos termos definidos no número seguinte.
10. - São internos em cada disciplina, para realização dos exames nacionais, os Alunos que, na Classificação Interna Final (CIF) da disciplina a cujo exame se apresentam, tenham obtido simultaneamente uma classificação igual ou superior a 10 valores e classificação anual de frequência no ano terminal igual ou superior a 8 valores.
11. A CIF é calculada através da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência de cada um dos anos em que a disciplina foi ministrada.
12. A CIF só é válida para realização de exames nacionais no ano em que a mesma é obtida.
13. Os candidatos a que se refere a alínea e) do n.º 4 do artigo 26.º podem apresentar-se à realização de quaisquer exames finais nacionais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.
14. Os Alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina só podem apresentar-se ao respetivo exame final nacional no mesmo ano letivo, na 2.ª fase, na qualidade de autopropostos.
15. Aos Alunos do 11.º ano é autorizada a realização de exames finais nacionais em qualquer disciplina sujeita a exame nacional e terminal neste ano de escolaridade.
16. Aos Alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a exame final nacional em qualquer disciplina identificada no anexo IX.
17. Os Alunos aprovados em disciplinas terminais do 11.º ou do 12.º ano de

REGULAMENTO INTERNO

escolaridade sujeitas a exame nacional, que pretendam melhorar a sua classificação, podem requerer exame final nacional:

- i. No ano letivo de conclusão, na 2.ª fase;
 - ii. No ano letivo seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.
18. Nos casos previstos no número anterior apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.
19. Para efeito de melhoria de classificação, são válidos somente os exames prestados em disciplinas com o mesmo código de exame em que o Aluno obteve a primeira aprovação.
20. Não é permitida a realização de exames de melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiro.
21. As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das provas de equivalência à frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Condições especiais de realização de provas e exames

Aos Alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizam provas de equivalência à frequência e exames finais nacionais são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.

3.2 Transição, aprovação e progressão

Condições de transição e aprovação

1. A aprovação do Aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior

REGULAMENTO INTERNO

a 8 valores.

3. A transição do Aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:
 - a. Os Alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;
 - b. Os Alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
 - c. São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o Aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
 - d. No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição;
 - e. A disciplina de Educação Moral e Religiosa, quando frequentada com assiduidade, não é considerada para efeitos de progressão de ano;
 - f. Os Alunos excluídos por faltas na disciplina de Educação Moral e Religiosa realizam, no final do 10.º, 11.º ou 12.º ano de escolaridade, consoante o ano em que se verificou a exclusão, uma prova especial de avaliação, elaborada a nível de escola;
 - g. A aprovação na disciplina de Educação Moral e Religiosa, nas situações referidas na alínea anterior, verifica-se quando o Aluno obtém uma classificação igual ou superior a 10 valores.
4. Nas situações em que o Aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do Aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.
5. Aos Alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em

que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria da classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

Situações especiais de classificação

1. Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas completas, considera-se o Aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina.
2. Para obtenção de classificação no caso referido no número anterior, o Aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência.
3. Caso a situação prevista no número anterior ocorra em disciplinas plurianuais, não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do Aluno, considera-se o Aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não de ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular e sem prejuízo do disposto no número seguinte.
4. Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o Aluno deverá realizar prova de equivalência à frequência.
5. Nos casos referidos no n.º 3, para obtenção de classificação anual de frequência, o Aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer prova de equivalência à frequência, nos casos em que a situação ocorra no ano terminal da mesma.
6. Sempre que, em qualquer disciplina sujeita a exame final nacional no plano curricular do Aluno, o número de aulas lecionadas durante o ano letivo seja

REGULAMENTO INTERNO

inferior a oito semanas completas, o Aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.

7. Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos nos números anteriores, o Aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, exceto quando se tratar do ano terminal da mesma.
8. Nas situações referidas nos n.os 2, 5 e 7, apenas será considerada a classificação obtida se o Aluno beneficiar da mesma.
9. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado do Aluno, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação anual de frequência é atribuída pelo conselho de turma, tomando por referência as classificações obtidas no 2.º período letivo.
10. Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, o Aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, de acordo com o seu plano curricular, exame final nacional constante no anexo IX.
11. Aos Alunos titulares de habilitações estrangeiras a quem, por ingresso tardio no sistema de ensino português, apenas tenha sido possível a atribuição de classificação num só período letivo, aplica-se o disposto no número anterior.
12. Para efeitos do n.º 10, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:

$$\text{CAF} = (\text{CF} + \text{PEA}) / 2$$

em que:

CAF = classificação anual de frequência;

REGULAMENTO INTERNO

CF = classificação de frequência do período frequentado; PEA = classificação da prova extraordinária de avaliação.

13. A PEA deve abranger as Aprendizagens Essenciais do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os constantes do anexo X.
14. Quando a disciplina é sujeita, no ano curricular em causa, a exame final nacional considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina.
15. Sempre que a obtenção de aprovação na disciplina implique a realização de exame final nacional, o Aluno não é dispensado da respetiva prestação.
16. Se, por motivo da exclusiva responsabilidade da escola, apenas existirem em qualquer disciplina elementos de avaliação respeitantes a um dos três períodos letivos, os Alunos podem optar entre:
 - a. Ser-lhes considerada como classificação anual de frequência a obtida nesse período;
 - b. Não lhes ser atribuída classificação anual de frequência nessa disciplina.
17. Na situação prevista na alínea b) do número anterior observa-se o seguinte:
 - i. No caso de disciplinas anuais, considera-se o Aluno aprovado sem atribuição de classificação;
 - ii. No caso de disciplinas plurianuais não sujeitas a exame nacional, considera-se o Aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não do ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular, sem prejuízo do disposto na alínea seguinte;
 - iii. Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o Aluno deverá realizar

REGULAMENTO INTERNO

prova de equivalência à frequência;

- iv. No caso de disciplinas sujeitas a exame final nacional, o Aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação.

18. Se a classificação interna final, calculada nos termos do n.º 12 e da alínea d) do n.º 17, for inferior a 10 valores, esta não é considerada para efeitos do cálculo da classificação final da disciplina.

Classificação final de disciplina

1. A classificação final das disciplinas não sujeitas a exame final nacional no plano curricular do Aluno é obtida da seguinte forma:
 - a. Nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;
 - b. Nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações anuais de frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.
2. A classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional no plano curricular do Aluno é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em exame final nacional, de acordo com a seguinte fórmula:

$$CFD = (7CIF + 3 CE) / 10$$

em que:

CFD = classificação final de disciplina;

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

REGULAMENTO INTERNO

CE = classificação de exame final.

Este ponto foi alterado pela Portaria n.º 278/2023 para a seguinte redação:

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

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

em que:

CFD = classificação final de disciplina;

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

CE = classificação de exame final.

As alterações a este ponto produzem efeitos a partir do ano letivo de:

- a) 2023-2024, no que respeita ao 10.º ano de escolaridade;
 - b) 2024-2025, no que respeita ao 11.º ano de escolaridade;
 - c) 2025-2026, no que respeita ao 12.º ano de escolaridade.
-
3. - A classificação final em qualquer disciplina pode também obter-se pelo recurso à realização exclusiva, na qualidade de Aluno autoproposto, de provas de equivalência à frequência ou de exames finais nacionais, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova ou no exame.

Classificação final de curso

1. A classificação final do curso é o resultado da média aritmética simples, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo Aluno

REGULAMENTO INTERNO

em todas as disciplinas do seu plano curricular.

Este ponto foi alterado pela Portaria n.º 278/2023 para a seguinte redação:

1. A classificação final do curso é o resultado da média aritmética ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo Aluno em todas as disciplinas do seu plano curricular, de acordo com a seguinte fórmula:

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

em que:

CFC = classificação final de curso; CFD = classificação final de disciplina.

As alterações a este ponto produzem efeitos a partir do ano letivo de:

- a) 2023-2024, no que respeita ao 10.º ano de escolaridade;
 - b) 2024-2025, no que respeita ao 11.º ano de escolaridade;
 - c) 2025-2026, no que respeita ao 12.º ano de escolaridade.
2. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não é considerada para efeitos de apuramento da classificação a que se refere o número anterior.

Conselho de turma de avaliação

1. O conselho de turma, para efeitos de avaliação dos Alunos, é constituído pelos professores da turma.
2. Compete ao conselho de turma:
 - a. Apreciar a proposta de classificação apresentada por cada professor, tendo em conta as informações que a suportam e a situação global do Aluno;

REGULAMENTO INTERNO

- b. Deliberar sobre a classificação final a atribuir em cada disciplina.
 - c. Pronunciar-se sobre os pedidos de retenção voluntária;
3. O funcionamento dos conselhos de turma obedece ao previsto no Código do Procedimento Administrativo.
 4. Quando a reunião não se puder realizar, por falta de quórum ou por indisponibilidade de elementos de avaliação, deve ser convocada nova reunião, no prazo máximo de 48 horas, para a qual cada um dos docentes deve previamente disponibilizar, ao diretor da escola, os elementos de avaliação de cada Aluno.
 5. Nas situações previstas no número anterior, o diretor de turma, ou quem o substitua, apresenta ao conselho de turma os elementos de avaliação de cada Aluno.
 6. As deliberações das reuniões dos conselhos de turma de avaliação devem resultar do consenso dos professores que as integram.
 7. No conselho de turma podem intervir, sem direito a voto, outros professores ou técnicos que participem no processo de ensino e aprendizagem, bem como outros elementos cuja participação o conselho pedagógico considere conveniente.

Registo das classificações

1. As classificações no final de cada período letivo são registadas em pauta, bem como nos restantes documentos previstos para esse efeito.
2. O aproveitamento final de cada disciplina é expresso pela classificação atribuída pelo conselho de turma na reunião de avaliação do 3.º período.
3. As deliberações do conselho de turma são ratificadas pelo diretor da escola.
4. O diretor da escola deve garantir a verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos conselhos de turma, assegurando-se da conformidade do cumprimento das disposições em vigor, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.

REGULAMENTO INTERNO

5. As pautas, após a ratificação prevista no n.º 3, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.
6. - O diretor da escola, sempre que o considere justificado, pode determinar a repetição da reunião do conselho de turma, informando sobre os motivos que fundamentam tal determinação.
7. Se, após a repetição da reunião, subsistirem factos que, no entender do diretor da escola, impeçam a ratificação da deliberação do conselho de turma, deve a situação ser apreciada em reunião do conselho pedagógico.

Revisão das decisões

1. As decisões relativas à avaliação das aprendizagens no 3.º período podem ser objeto de pedido de revisão dirigido, pelo Encarregado de Educação, ou pelo Aluno quando maior de idade, ao diretor da escola.
2. Os pedidos de revisão são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, no prazo de três dias úteis a contar do dia seguinte ao da data da afixação da pauta, acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
3. Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no número anterior, bem como os que não apresentem qualquer fundamentação são liminarmente indeferidos.
4. O diretor convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do conselho de turma para apreciação do pedido.
5. O conselho de turma, reunido extraordinariamente, aprecia o pedido de revisão e delibera sobre o mesmo, elaborando um relatório pormenorizado que deve integrar a ata da reunião.
6. Nos casos em que o conselho de turma mantenha a sua deliberação, o processo é enviado pelo diretor ao conselho pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.

REGULAMENTO INTERNO

7. Da decisão do diretor e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao interessado, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 30 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
8. Da decisão que recaiu sobre o pedido de revisão pode ser interposto, no prazo de cinco dias úteis após a data da receção da resposta, recurso hierárquico para o Diretor-Geral dos Estabelecimentos Escolares, quando o mesmo for baseado em vício de forma.
9. Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

Impugnação das classificações das provas e exames finais nacionais

As classificações referentes às provas de equivalência à frequência e aos exames finais nacionais são passíveis de impugnação administrativa, nos termos do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

3.3 Conclusão e certificação

Certificação

1. Concluem o nível secundário de educação os Alunos que obtenham aprovação em todas as disciplinas do seu plano curricular.
2. A conclusão de um curso é certificada pelo diretor da escola através da emissão, em regra, em formato eletrónico de:
 - a. Um diploma que ateste a conclusão do ensino secundário e indique o curso concluído, a respetiva classificação final, bem como o nível de qualificação;
 - b. Um certificado que ateste a classificação final de curso e o nível de qualificação, discrimine as disciplinas e as respetivas classificações finais, bem como as classificações de exame.

REGULAMENTO INTERNO

3. Os certificados a que se refere a alínea b) do número anterior devem ainda atestar a participação do Aluno em representação dos pares em órgão da escola e em atividades ou projetos, designadamente culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida, de Cidadania e Desenvolvimento, entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.
4. Para os Alunos abrangidos por medidas adicionais, designadamente adaptações curriculares significativas, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, a certificação obedece ao estipulado no respetivo artigo 30.º
5. A requerimento dos interessados, podem ser emitidas pelo órgão de gestão e administração, em qualquer momento do percurso escolar do Aluno, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e respetivas classificações.
6. Quando o Aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, frequentar outro curso ou outras disciplinas do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diplomas e certificado de conclusão.
7. Sempre que o Aluno, após conclusão de qualquer curso do ensino secundário, concluir uma ou mais disciplinas, cuja frequência seja iniciada no ano seguinte ao da conclusão do curso, a classificação obtida nas disciplinas referidas pode contar, por opção do Aluno, para efeitos de cálculo da média final de curso, desde que as disciplinas integrem o plano curricular do curso concluído e sejam concluídas no período correspondente ao ciclo de estudos das mesmas, sem prejuízo do estipulado na alínea b) do n.º 6 do artigo 15.º da Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, devendo nestes casos ser emitidos novos diploma e certificado.

Reclamação e recursos

As decisões referentes às provas de equivalência à frequência e aos exames finais

REGULAMENTO INTERNO

nacionais são passíveis de impugnação administrativa nos termos legalmente previstos.

Qualquer situação não contemplada no presente Regulamento caberá decisão ao

REGULAMENTO INTERNO

O Regulamento Interno do Colégio Manuel Bernardes vai ser assinado por:

A Direção Pedagógica

A Gerência