



COLÉGIOEFANOR

## **REGULAMENTO INTERNO**

**ano letivo 2021/2022**

## **INDÍCE**

### **CAP. I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

Artigo 1.º - Objeto

Artigo 2.º - Âmbito de aplicação

Artigo 3.º - Ofertas Educativas

### **CAP. II – A CONVIVÊNCIA NO CONTEXTO ESCOLAR**

#### **SECÇÃO I – O QUADRO DE VALORES DE REFERÊNCIA**

Artigo 4.º - Documentos orientadores

Artigo 5.º - Desenvolvimento individual e participação na comunidade

Artigo 6.º - Código de conduta

#### **SECÇÃO II – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

Artigo 7.º - Princípios gerais

Artigo 8.º - Direitos dos alunos

Artigo 9.º - Deveres dos alunos

#### **SECÇÃO III – A AÇÃO DISCIPLINAR**

##### **SUBSECÇÃO I – Princípios, Finalidades e determinação das medidas disciplinares**

Artigo 10.º - Princípios

Artigo 11.º - Finalidades das Medidas Educativas Disciplinares

Artigo 12.º - Determinação das Medidas Educativas Disciplinares

##### **SUBSECÇÃO II – Medidas disciplinares corretivas**

Artigo 13.º - Medidas disciplinares corretivas

Artigo 14.º - A Advertência

Artigo 15.º - A ordem de saída da sala de aula

Artigo 16.º - Tarefas e atividades de integração na comunidade educativa

Artigo 17.º - Condicionamento no acesso a espaços ou utilização de materiais e equipamentos

Artigo 18.º - Proibição de participação nas atividades escolares

Artigo 19.º - Proibição de permanência nas instalações da escola ao longo do dia

Artigo 20.º - Mudança de Turma

### SUBSECÇÃO III – MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS

Artigo 21.º - Medidas disciplinares sancionatórias

Artigo 22.º - Repreensão pelo Diretor registada

Artigo 23.º - Suspensão das atividades do Colégio até 3 dias úteis

Artigo 24.º - Suspensão das atividades do Colégio entre 4 e 12 dias úteis

Artigo 25.º - Impedimento de frequência do Colégio em anos letivos subsequentes

Artigo 26.º - Cumulação de medidas disciplinares

Artigo 27.º - Procedimento disciplinar

Artigo 28.º - Execução das medidas disciplinares

### SUBSECÇÃO IV – RESPONSABILIDADE CIVIL E CRIMINAL

Artigo 29.º - Responsabilidade civil e criminal

### SECÇÃO IV – DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL

Artigo 30.º - Direitos do pessoal docente

Artigo 31.º - Deveres do pessoal docente

Artigo 32.º - Direitos do pessoal não docente

Artigo 33.º - Deveres do pessoal não docente

### SECÇÃO V – Pais e encarregados de educação

Artigo 34.º - Compromisso dos Pais com o Projeto Educativo

## **CAP. III – MODELO ORGANIZATIVO**

### SECÇÃO I – ÓRGÃOS DE DIREÇÃO E GESTÃO DO COLÉGIO

Artigo 35.º - Entidade Titular

Artigo 36.º - Direção

Artigo 37.º - Diretor

## SECÇÃO II – ÓRGÃOS E ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

Artigo 38.º - Princípios gerais

Artigo 39.º - Conselho de Coordenadores

Artigo 40.º - Coordenadores dos ciclos de ensino

Artigo 41.º - Equipas educativas

Artigo 42.º - Departamentos Curriculares

Artigo 43.º - Conselho de diretores de turma

Artigo 44.º - Diretor de turma

Artigo 45.º - Conselho de Turma

## SECÇÃO III – ESTRUTURAS DE COMPLEMENTO EDUCATIVO E DE APOIO

Artigo 46.º - Princípios gerais

Artigo 47.º - Coordenação de Equipas

Artigo 48.º - Serviço de Psicologia e Apoios Educativos

Artigo 49.º - Assistentes Educativos

Artigo 50.º - Atividades de Enriquecimento Curricular

Artigo 51.º - Centro de Recursos

Artigo 52.º - Salas de Estudo

Artigo 53.º - Acolhimento e Prolongamento

Artigo 54.º - Serviços Administrativos

Artigo 55.º - Serviços de Almoço e bufete

Artigo 56.º - Serviços de Portaria

Artigo 57.º - Serviços de Manutenção e Limpeza

## SECÇÃO IV – ORGANISMOS AUTÓNOMOS

Artigo 58.º - APEFANOR – Associação de Pais do Colégio Efanor

## **CAP. IV – ALUNOS**

### **SECÇÃO I – ADMISSÃO AO COLÉGIO**

Artigo 59.º - Pré-inscrições

Artigo 60.º - Processo para admissão

Artigo 61.º - Critérios de admissão

### **SECÇÃO II – FREQUÊNCIA E RENOVAÇÃO DA INSCRIÇÃO**

Artigo 62.º - Frequência

Artigo 63.º - Condições de frequência

Artigo 64.º - Incumprimento do dever de pagamento de propinas

Artigo 65.º - Alterações ao tempo ou modo de lecionação

Artigo 66.º - Apoios concedidos ao pagamento de propinas

Artigo 67.º - Seguro escolar

Artigo 68.º - Renovação da inscrição

Artigo 69.º - Formalização da matrícula e renovação da inscrição

### **SECÇÃO III – ASSIDUIDADE E REGIME DE FALTAS**

Artigo 70.º - Dever de assiduidade

Artigo 71.º - Faltas e sua natureza

Artigo 72.º - Dispensa da atividade física

Artigo 73.º - Justificação de faltas

Artigo 74.º - Faltas injustificadas

Artigo 75.º - Excesso grave de faltas

Artigo 76.º - Ultrapassagem do limite de faltas

### **SECÇÃO IV – PONTUALIDADE**

Artigo 77.º - Dever de pontualidade

### **SECÇÃO V – AVALIAÇÃO**

Artigo 78.º - Princípios gerais

### **SECÇÃO VI – REGISTOS INDIVIDUAIS DO ALUNO**

Artigo 79.º - Processo Individual do Aluno

Artigo 80.º - Outros instrumentos de registo

## SECÇÃO VII – REPRESENTAÇÃO DOS ALUNOS

Artigo 81.º - Delegados de turma

Artigo 82.º - Associação de Estudantes

## CAP. V – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

### SECÇÃO I – CALENDÁRIO E HORÁRIOS ESCOLARES

Artigo 83.º - Calendário Escolar

Artigo 84.º - Horário geral de funcionamento e dos serviços

Artigo 85.º - Horário das atividades letivas

Artigo 86.º - Acolhimento e saída

Artigo 87.º - Toques da campainha

Artigo 88.º - Visitas de estudo e passeios escolares

Artigo 89.º - Reuniões e atendimento a pais

Artigo 90.º - Atuação em caso de acidente

Artigo 91.º - Constituição dos grupos turma

Artigo 92.º - Uniforme

Artigo 93.º - Plano de Segurança contra incêndio

Artigo 94.º - Circulação automóvel

## INTRODUÇÃO

O Colégio EFANOR é um estabelecimento de ensino privado, enquadrado no sistema educativo português, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo, Lei 46/86 de 14 de Outubro e do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, Decreto-Lei 152/2013, de 4 de novembro, propriedade da Fundação Belmiro de Azevedo, situado na Av. Manuel Pinto de Azevedo, 88 e 600, freguesia da Senhora da Hora, Concelho de Matosinhos.

Sendo a Fundação Belmiro de Azevedo uma instituição sem fins lucrativos, vocacionada para a promoção da Educação, da Cultura e do Desporto e para o apoio a iniciativas de responsabilidade social, a criação deste Colégio é mais uma expressão material dessa vocação e do desejo de prestar um serviço público de excelência no âmbito da Educação.

Enquanto instituição educativa, o Colégio Efanor rege-se por princípios e objetivos que se explicitam em três documentos fundadores a saber:

- O Projeto Educativo;
- O Projeto Curricular;
- O Regulamento Interno.

Duas grandes questões constituíram o ponto de partida para o desenho do **Projeto Educativo**: por um lado, considerar a criança na sua individualidade, ajudando-a a desenvolver e a potenciar ao máximo as suas capacidades e competências, de acordo com as suas características e ritmo próprios; por outro lado, considerando-a como um ser social e em interação com os outros e com o ambiente envolvente, ajudando-a a enfrentar os desafios da vida, aprendizagem e da participação cidadã na comunidade e no mundo em mutação acelerada em que vivemos hoje e, também, perspetivando as exigências do futuro.

O **Projeto Curricular** responde a estas questões identificando os conteúdos a aprender, as capacidades e competências a desenvolver e a estimular, as atividades e as estratégias mais adequadas para atingir aqueles objetivos, os princípios orientadores, os critérios, os indicadores e os instrumentos comuns de avaliação pedagógica a utilizar por todos os docentes.

O **Regulamento Interno** regula toda a ação da escola enquanto organização e de todos os seus agentes na sua ação educativa, definindo:

- I. Disposições gerais;

- II. As regras de convivência entre os vários membros da comunidade escolar - princípios orientadores e normas que regulam as relações entre alunos, educadores e professores, auxiliares de educação, colaboradores com funções administrativas ou de apoio logístico, pais e encarregados de educação, parceiros e colaboradores externos;
- III. O modelo de organização escolar – os órgãos de direção e as estruturas de gestão curricular e pedagógica, os serviços especializados de apoio educativo e outras e as atividades de complemento educativo;
- IV. As regras mais diretamente aplicáveis aos alunos – admissão, frequência e renovação da inscrição, assiduidade e regime de faltas, pontualidade, avaliação, registos individuais e representação dos alunos;
- V. As normas gerais de funcionamento.

Sendo que o conhecimento reflexivo sobre o contexto organizacional aprofunda a consciencialização de problemas e soluções, sendo ainda que o contexto organizacional também ensina e faz aprender, molda atitudes e comportamentos, importa dar a conhecer estes documentos de modo a que todos os seus destinatários deles se apropriem e ajudem a pô-los em prática.

Assim, com a colaboração e participação de todos, se garantirá a coerência, a harmonia e o sucesso desta Missão.



## **CAP. I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1.º**

##### **Objeto**

O Regulamento Interno tem como objeto definir o regime de funcionamento do Colégio, de cada um dos seus órgãos de direção e gestão e das estruturas de coordenação e de gestão curricular e pedagógica, bem como definir os princípios de convivência no contexto escolar, nomeadamente os direitos e deveres de todos os membros da comunidade educativa.

#### **Artigo 2.º**

##### **Âmbito de aplicação**

1 - O presente Regulamento Interno aplica-se ao Colégio Efanor, a todos os seus órgãos, estruturas e serviços, bem como a toda a comunidade escolar: alunos, pessoal docente, pessoal não docente, pais e encarregados de educação.

2 - Apesar de a Creche Efanor ter um Regulamento próprio, adequado às exigências do quadro legal que se lhe aplica e à tutela específica da Segurança Social, o presente Regulamento também se aplica a esse setor do Colégio em tudo que não seja contrário às normas específicas do Regulamento próprio.

#### **Artigo 3.º**

##### **Ofertas Educativas**

1 - O Colégio Efanor tem as seguintes ofertas educativas:

- a) **Creche:** integrando Berçário, para crianças até 12 meses e salas de 12 a 24 meses e de 24 a 36 meses;
- b) **Educação Pré-escolar:** com salas de 3, 4 e 5 anos;
- c) **1.º ciclo do ensino básico:** 1.º a 4.º anos de escolaridade;
- d) **2.º ciclo do ensino básico:** 5.º e 6.º anos de escolaridade;
- e) **3.º ciclo do ensino básico:** 7.º a 9.º anos de escolaridade;
- f) **Ensino Secundário – cursos científico-humanísticos:** 10.º a 12.º anos de escolaridade.

**CAP. II**  
**A CONVIVÊNCIA NO CONTEXTO ESCOLAR**

SECÇÃO I

**O quadro de valores de referência**

**Artigo 4.º**

**Documentos orientadores**

1 – O Colégio Efanor organiza a sua missão educativa e pauta o seu Regulamento e regras de convivência internos tendo em consideração valores de referência cujos fundamentos se encontram nos documentos orientadores referidos no quadro seguinte:

VALORES DE REFERÊNCIA	DOCUMENTOS ORIENTADORES
<p>a) O direito à Educação centrado nos quatro pilares definidos pela UNESCO:</p> <p style="padding-left: 40px;">Aprender a Conhecer; Aprender a Fazer Aprender a Viver Juntos; Aprender a Ser,</p> <p>e concretizado através do acesso a um ensino que desafia a autonomia, que estimula a curiosidade e o gosto por aprender, que problematiza, mas que igualmente valoriza cada indivíduo;</p> <p>b) O dever da aprendizagem, o mérito e o esforço daqueles que forem capazes de, através do trabalho, crescer e progredir;</p> <p>c) O exercício da cidadania no respeito pela diversidade na convivência intercultural, na paz e na tolerância; na aprendizagem da solidariedade, da partilha, da cooperação e da entreajuda;</p> <p>d) A importância do conhecimento e da aprendizagem ao longo da vida; da qualificação certificada na perspetiva europeia da educação e da internacionalização progressiva.</p>	<p>Declaração Universal dos Direitos da Criança (UNESCO, 1959)</p> <p>Convenção Universal dos Direitos da Criança (1989)</p> <p>Educação: um tesouro a descobrir – relatório para a UNESCO da Comissão Internacional sobre Educação para o Século XXI, UNESCO (1996)</p> <p>Constituição da República Portuguesa Lei de Bases do Sistema Educativo (LBSE, Lei 46/86 de 14 Outubro)</p> <p>Livro Branco da Educação e Formação “Ensinar e Aprender – rumo à sociedade cognitiva” (EU, 1995)</p> <p>Estratégia de Lisboa para 2010 (EU, 2000)</p>

## **Artigo 5.º**

### **Desenvolvimento individual e participação na comunidade**

1 – Considerando o pano de fundo referido, o Projeto Educativo do Colégio valoriza de igual modo as aprendizagens relativas ao desenvolvimento académico e as do desenvolvimento pessoal e social de cada um dos seus alunos, apontando para um desenvolvimento global e harmonioso de todas as crianças.

2 – Através deste Regulamento Interno se promoverão os valores em que assenta o Projeto Educativo e se afirmarão os princípios orientadores de uma conduta adequada e equilibrada, em que os primados da aprendizagem da autorregulação, da autoavaliação e do autocontrolo, num quadro de correlação e interdependência social, prevalecerão, por norma, sobre a ação punitiva e sancionatória.

3 – O processo de ensino / aprendizagem procurará concretizar, de forma intencional e sistemática, estes princípios, gerando situações e atividades de aprendizagem adequadas à tomada de consciência dos seguintes itens:

- a) Desenvolvimento de interações positivas entre todos os membros da comunidade;
- b) Sentido de responsabilização individual e grupal;
- c) Consciência partilhada das normas de convivência;
- d) Ajuda mútua e o trabalho cooperativo;
- e) Desenvolvimento da capacidade de autonomia, liderança e de tomada de decisão;
- f) Criação de um ambiente de trabalho adequado à realização das aprendizagens, sério, disciplinado e organizado, promotor do espírito de rigor e exigência, mas motivador e gerador de alegria pela e na aprendizagem.

## **Artigo 6.º**

### **Código de conduta**

1 – Dos princípios enunciados e das aprendizagens a realizar, decorre que um aluno do Colégio Efanor deverá identificar-se e ser identificado pelas marcas exteriores, como por exemplo o uso do uniforme, mas também e, sobretudo, pelo seu saber ser e saber estar, nomeadamente:

- a) Mantendo relações respeitosas e cordiais com educadores e professores, colegas e demais membros da comunidade escolar;

- b) Sabendo ouvir as opiniões dos outros, submetendo-as a um debate saudável;
- c) Respeitando o equipamento e o património do Colégio, que é um bem ao serviço de todos;
- d) Sendo assíduo e pontual;
- e) Respeitando o uniforme e cuidando da sua apresentação.

2 – Espera-se, sobretudo, que o aluno seja capaz de interiorizar um conjunto de direitos e deveres que lhe enquadrem a sua plena integração na comunidade escolar e lhe permitam estruturar-se como Pessoa, no respeito por si próprio e pelos outros.

3 – Paralelamente, todos os demais elementos da comunidade escolar – educadores, professores, auxiliares de ação educativa e outros colaboradores – deverão pautar o seu desempenho na obediência ao mesmo quadro de valores, privilegiando o ensino através da observação intencional e ativa, do seu exemplo, da modelagem comportamental, da promoção de autoquestionamento e da reflexividade, e da correção atempada e rigorosa de eventuais incumprimentos.

## SECÇÃO II

### **Direitos e deveres dos alunos**

#### **Artigo 7.º**

##### **Princípios gerais**

São direitos e deveres dos alunos os que decorrem dos princípios orientadores, das finalidades e do quadro de valores de referência que enformam o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Colégio Efanor, bem como, subsidiariamente, do “Estatuto do Aluno e Ética Escolar” (Lei 51/2012 de 5 de setembro).

#### **Artigo 8.º**

##### **Direitos dos alunos**

São direitos dos alunos:

- a) Encontrarem no Colégio um ambiente acolhedor e propostas de trabalho estimulantes, que lhes permitam sentirem-se felizes e realizados em cada fase do seu processo educativo e potenciem o desenvolvimento de todas as suas capacidades;
- b) Beneficiarem de um clima de convívio, amizade, apoio e confiança, que favoreça o desenvolvimento harmonioso das suas personalidades;
- c) Serem tratados com respeito e correção por qualquer membro da comunidade

- educativa, não podendo, em caso algum, serem discriminados em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de gênero, condição econômica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- d) Usufruírem de ensino e educação de qualidade e receberem meios de formação e desenvolvimento físico, artístico, científico, cultural, social e humano, que lhes proporcionem uma verdadeira formação global;
  - e) Serem esclarecidos sobre o processo de ensino/aprendizagem e as formas e critérios utilizados na sua avaliação;
  - f) Participarem ativamente no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - g) Verem reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e serem estimulados nesse sentido;
  - h) Verem reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que estão inseridos ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e serem estimulados nesse sentido;
  - i) Beneficiarem de apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - j) Verem salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
  - k) Serem assistidos, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
  - l) Verem garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - m) Pronunciarem-se sobre as dificuldades e lacunas que encontrem no funcionamento do Colégio, especialmente através dos seus Professores Titulares e Diretores de Turma;
  - n) Elegerem os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como serem eleitos, nos termos deste Regulamento;

- o) Beneficiarem dos serviços de apoio existentes no Colégio;
- p) Frequentarem as atividades de enriquecimento curricular, propostas em cada ano letivo e participarem noutros projetos e atividades formativas e ou de ocupação dos tempos livres;
- q) Serem informados sobre o presente Regulamento Interno da escola e sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

### **Artigo 9.º**

#### **Deveres dos alunos**

São deveres dos alunos:

- a) Dedicarem-se nos estudos, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequentem, na sua educação e formação integral;
- b) Serem assíduos, pontuais e responsáveis no cumprimento das tarefas que lhes competem;
- c) Seguirem as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e contribuirão na sala de aula e noutros espaços educativos para a criação de um clima propício à aprendizagem;
- d) Respeitarem todos aqueles que exercem funções no Colégio, reconhecendo a sua autoridade e sendo recetivos às indicações que lhes são dadas;
- e) Promoverem um sã convívio com os colegas, baseado no respeito mútuo;
- f) Contribuírem para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todos os alunos;
- g) Tratarem com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, fazer discriminações 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 de qualquer membro da comunidade
- h) Respeitarem 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 colegas;
- i) Prestarem auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
  - j) Participarem nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizadas que requeiram a participação dos alunos;
  - k) Trazerem, diariamente, o material indispensável à participação nas atividades escolares;
  - l) Apresentarem as justificações das suas faltas às atividades escolares, dentro dos prazos estabelecidos;
  - m) Não saírem do Colégio durante o seu período de funcionamento, exceto quando autorizados;
  - n) Zelarem pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
  - o) Respeitarem a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - p) Participarem na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - q) Não possuírem e não consumirem substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  - r) Não transportarem 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;
  - s) Não utilizarem 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 participem, 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;
- t) Não capturem 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;
  - u) Não difundirem, 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;
  - v) Respeitem os direitos de autor e de propriedade intelectual;
  - w) Apresentem-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas no Colégio, nomeadamente em matéria de uso de uniforme, conforme regras estabelecidas em anexo ao presente Regulamento;
  - x) Repararem os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Colégio ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
  - y) Serem portadores do cartão de estudante e apresentá-lo sempre que este lhes seja solicitado;
  - z) Conhecerem e cumprirem o presente Regulamento, e outras normas de funcionamento dos serviços do Colégio, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

### SECÇÃO III

#### **A ação disciplinar**

#### SUBSECÇÃO I

#### **Princípios, Finalidades e determinação das medidas disciplinares**



## **Artigo 10.º**

### **Princípios**

1 – A aprendizagem do autocontrolo, da autorregulação, da auto-organização, da autorreflexão e da autoavaliação, da correlação e interdependência social, objetivo essencial do processo formativo das crianças, deverá ser geradora de um ambiente e de um clima de trabalho disciplinado e organizado, promotor de uma convivência respeitadora dos direitos e deveres de todos e de cada um, sendo neste quadro de referência que se inscreve o exercício da ação disciplinar de alunos no Colégio Efanor.

2 – As assembleias de turma serão, por regra, os espaços de participação dos alunos e o lugar da produção da regra, da reflexão e avaliação sobre o funcionamento da turma e do Colégio.

3 – Delas decorrerão a assunção e a reflexão sobre o conflito, no quadro da convivência e da promoção da interculturalidade, da valorização e respeito pela diversidade, a aprendizagem da autonomia e do exercício responsável da liberdade, inscritos numa pedagogia de reforço da formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da personalidade do aluno, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa.

4 – Estando os alunos a aprender a ser e a estar, os erros e a gestão de ocorrências devem ser encarados como oportunidades de desenvolvimento, pelo que as situações de incumprimento do Regulamento e dos valores fundamentais por parte de alunos, nomeadamente no que concerne ao desrespeito e ato lesivo a pessoas e/ou património material e imaterial, devem ser alvo de intervenção o mais imediata possível, mediada impreterivelmente por um educador e adequada à faixa etária, com vista à promoção de aprendizagens no sentido de:

- assunção de responsabilidade individual;
- tomada de perspectiva de terceiros;
- avaliação do impacto das ações.

5 – Com vista a reforçar as aprendizagens e a prevenir situações danosas para a formação dos nossos alunos e para o normal funcionamento da comunidade escolar, para além da reflexão, definem-se um conjunto de medidas educativas disciplinares, para prevenção geral e especial destas situações, a reparação do dano junto de terceiros e/ou da comunidade e, eventual, sanção de situações que se revistam de maior gravidade.

## **Artigo 11.º**

### **Finalidades das Medidas Educativas Disciplinares**

1 – O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de um dever geral ou especial, nomeadamente os previstos no presente Regulamento Interno, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades do colégio, ou das relações na comunidade educativa, é passível de aplicação de uma medida educativa disciplinar, corretiva ou sancionatória.

2 – As medidas educativas disciplinares prosseguem finalidades pedagógicas, educativas, preventivas, dissuasoras e de integração, procurando incutir nos alunos o sentido de responsabilidade pelos atos praticados, o cumprimento dos seus deveres, o respeito pela autoridade dos professores e demais educadores, a segurança de toda a comunidade educativa e visando ultrapassar comportamentos perturbadores apresentados pelo aluno e ou pelo grupo em que este está inserido.

3 – As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, assegurar a sã convivência e um quadro salutar de relacionamento entre todos os agentes do Colégio, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação do aluno.

### **Artigo 12.º**

#### **Determinação das Medidas Educativas Disciplinares**

1 – A medida educativa disciplinar deve ser adequada aos objetivos de formação do aluno, ponderando-se na sua determinação a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, a gravidade dos danos causados nas pessoas ou bens, a maturidade do aluno e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 – Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno o bom comportamento anterior, o aproveitamento escolar, a confissão espontânea, o arrependimento e a colaboração dada no apuramento dos factos e dos eventuais envolvidos.

3 – Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, a reincidência, o conluio, a tentativa de encobrir ou deturpar a participação no ocorrido e a gravidade dos danos provocados nas pessoas e ou bens.

4 – As medidas educativas disciplinares não podem em caso algum ofender a integridade física ou psíquica do aluno nem revestir natureza pecuniária, dependendo a respetiva aplicação do apuramento da responsabilidade individual do aluno.

5 – A superintendência disciplinar no Colégio cabe ao Diretor.

6 – A ação disciplinar não transcende o espaço físico do Colégio, exceto quando fora

dele se realizem atividades escolares ou quando os atos, embora praticados no exterior do Colégio, tenham repercussão direta no interior do mesmo ou ponham em causa a imagem ou o bom nome da instituição.

## SUBSECÇÃO II

### **Medidas disciplinares corretivas**

#### **Artigo 13.º**

##### **Medidas disciplinares corretivas**

1 – As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 – São medidas disciplinares corretivas:

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos;
- e) A proibição imediata de participação nas atividades letivas do dia;
- f) A proibição de permanência nas instalações da escola ao longo do dia;
- g) A mudança de turma.

#### **Artigo 14.º**

##### **A Advertência**

1 – A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento, considerado de gravidade ligeira, perturbador do regular funcionamento das atividades escolares ou das relações na comunidade educativa, podendo ser aplicada dentro ou fora da sala de aula.

2 – São competentes para aplicação da medida advertência ao aluno os professores e todos os educadores, não carecendo a sua aplicação de qualquer procedimento prévio.

3 – A aplicação da medida advertência e as circunstâncias que a envolveram devem ser comunicadas por escrito ao Diretor de Turma, que por sua vez dará conhecimento da situação ao Encarregado de Educação e, sempre que a situação o justifique, ao Diretor.

### **Artigo 15.º**

#### **A ordem de saída da sala de aula**

1 – A ordem de saída da sala de aula ou do espaço em que decorram atividades educativas é uma medida cautelar a utilizar pelo professor, a título excepcional, quando o comportamento do aluno impeça o normal desenvolvimento das atividades.

2 – A ordem de saída da sala implica a marcação de falta injustificada ao aluno, devendo esta ser comunicada ao Diretor de Turma e ao Encarregado de Educação.

3 – Na sequência da ordem de saída da sala de aula não é permitido ao aluno abandonar as instalações do colégio.

### **Artigo 16.º**

#### **Tarefas e atividades de integração na comunidade educativa**

1 – A medida realização de tarefas e atividades de integração na comunidade educativa visa, sempre que possível, a imediata reparação do dano causado pelo aluno, ou, em situações mais graves e após o respetivo processo, uma intervenção que tenha um efeito verdadeiramente pedagógico junto do aluno, dando-lhe nomeadamente a consciência da dimensão social dos atos por si praticados, não devendo a sua duração ultrapassar o período de quatro semanas e sempre sem prejudicar o aproveitamento escolar do aluno.

2 – Consideram-se como tarefas ou atividades de integração na comunidade educativa as seguintes:

- a) Arrumo e limpeza dos equipamentos e espaços do colégio;
- b) Apoio ao funcionamento da Biblioteca;
- c) Apoio a tarefas dos auxiliares;
- d) Apoio aos serviços do Bufete, Refeitórios e Cozinha;
- e) Outros trabalhos, indicados pelos educadores ou pelo Conselho de Turma, que sejam úteis para a comunidade educativa.

3 – São competentes para aplicação da medida realização de tarefas ou atividades de integração na comunidade educativa, nos termos dos pontos seguintes, qualquer educador ou o Diretor do Colégio.

4 – A medida atividades de integração na comunidade educativa é imediatamente aplicada por qualquer educador em situações menos graves e sempre que a reparação imediata de um dano provocado pelo aluno se revele possível sem comprometer significativamente as suas atividades letivas.

5 – Qualquer educador que aplique esta medida a um aluno deve fazer a sua imediata comunicação ao Diretor de Turma, relatando os factos que a motivaram e em que consistiu, devendo este dar conhecimento do ocorrido ao Encarregado de Educação e ao Diretor do Colégio.

6 – A aplicação da medida atividades de integração na comunidade educativa é da competência do Diretor, após o respetivo procedimento disciplinar, em situações mais graves e em que a sua aplicação se estenda por mais do que um dia.

### **Artigo 17.º**

#### **Condicionamento no acesso a espaços ou utilização de materiais e equipamentos**

1 – A medida condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos é de aplicação imediata, por qualquer professor ou educador, sempre que tal se revele necessário para salvaguarda das instalações e equipamentos do Colégio.

2 – Qualquer educador que aplique esta medida a um aluno deve fazer a sua imediata comunicação ao Diretor de Turma, relatando os factos que a motivaram e em que consistiu, devendo este dar conhecimento do ocorrido ao Encarregado de Educação e ao Diretor do Colégio.

### **Artigo 18.º**

#### **Proibição de participação nas atividades escolares**

1 – A medida proibição de participação nas atividades escolares é de aplicação em situações em que o aluno tenha atitudes ou comportamentos especialmente graves, eventualmente passíveis de posterior aplicação de medida sancionatória, e é aplicável pelo Diretor, por sua iniciativa ou por sugestão de qualquer educador.

2 – A medida pode concretizar-se de duas formas:

- a) Proibição imediata de participação nas atividades do próprio dia, incluindo as atividades letivas;
- b) Proibição de participação em alguma atividade não letiva a realizar futuramente, aplicável especialmente a atividades que implicam a saída do Colégio, quando se entenda que face ao comportamento revelado a participação do aluno pode, inclusivamente, colocar em causa o normal decurso da atividade.

3 – Quando for aplicada esta medida ao aluno o mesmo terá que permanecer no espaço do Colégio que lhe for indicado, durante o seu horário letivo, e cumprir com as tarefas, preferencialmente escolares, que lhe forem atribuídas.

4 – Quando for aplicada esta medida a um aluno, o Diretor diretamente ou através do Diretor de Turma, deve fazer a sua imediata comunicação ao Encarregado de Educação, relatando os factos que a motivaram.

#### **Artigo 19.º**

##### **Proibição de permanência nas instalações da escola ao longo do dia**

1 – A medida proibição de permanência nas instalações da escola ao longo do dia é de aplicação em situações em que o aluno tenha atitudes ou comportamentos especialmente graves, eventualmente passíveis de posterior aplicação de medida sancionatória, e em que se considere que a retirada imediata do espaço escolar é a medida ajustada para prevenir a continuidade do seu comportamento ou para assinalar de imediato junto do mesmo a especial gravidade da sua atitude ou comportamento e é aplicável pelo Diretor, por sua iniciativa ou por sugestão de qualquer educador.

2 – Quando for aplicada esta medida ao aluno, será de imediato contactado o Encarregado de Educação, que deverá, o mais imediatamente possível, vir buscar o aluno ao Colégio, permanecendo o mesmo até que tal se concretize no espaço do Colégio que lhe for indicado, eventualmente cumprindo com as tarefas, preferencialmente escolares, que lhe forem atribuídas.

#### **Artigo 20.º**

##### **Mudança de Turma**

A medida mudança de turma será aplicada sempre que tal se revele o mais adequado às dificuldades disciplinares manifestadas pelo aluno e é aplicada pelo Diretor, após audição do Encarregado de Educação e dos diretores de turma das turmas envolvidas.

### **SUBSECÇÃO III**

#### **Medidas disciplinares sancionatórias**

#### **Artigo 21.º**

##### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1 – As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção do Colégio, com conhecimento ao diretor de turma.

2 – São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) Repreensão pelo Diretor registada;

- b) Suspensão das atividades do Colégio até 3 dias úteis;
- c) Suspensão das atividades do Colégio entre 4 e 12 dias úteis;
- d) Impedimento de frequência do Colégio em anos letivos subsequentes.

#### **Artigo 22.º**

##### **Repreensão pelo Diretor registada**

1 – A repreensão pelo Diretor registada consiste numa chamada de atenção feita ao aluno pelo Diretor, em privado, ou na presença de outros educadores, ou dos alunos da turma, e aplica-se a comportamentos graves, que perturbem o regular funcionamento das atividades escolares ou das relações na comunidade educativa, sendo feito um registo especial da ocorrência no processo individual do aluno.

2 – A aplicação desta medida deve ser, o mais imediatamente possível, comunicada ao Encarregado de Educação do aluno, com a devida fundamentação dos factos que a suportaram.

#### **Artigo 23.º**

##### **Suspensão das atividades do Colégio até 3 dias úteis**

1 – A suspensão das atividades do Colégio até 3 dias úteis consiste no afastamento do aluno da escola pelo período determinado, dando lugar à marcação de faltas injustificadas, e aplica-se a comportamentos graves em que, fundamentadamente, seja reconhecido como a única medida apta a alcançar os objetivos de formação do aluno e ou de preservação do normal funcionamento das atividades e do bom relacionamento no seio da comunidade educativa.

2 – Compete ao Diretor após ouvidos os Pais ou encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, aplicar a sanção e fixar os termos e condições em que a medida é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar durante o período da suspensão, corresponsabilizando os pais e Encarregado de Educação na garantia do seu cumprimento.

3 – 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 em realizar as atividades circunstância agravante.

#### **Artigo 24.º**

##### **Suspensão das atividades do Colégio entre 4 e 12 dias úteis**

1 – A suspensão das atividades do Colégio entre 4 e 12 dias úteis consiste no afastamento do aluno da escola pelo período determinado, dando lugar à marcação de faltas

injustificadas, e aplica-se a comportamentos muito graves e, especialmente, a situações de reincidência, após aplicação da medida prevista no artigo anterior, em que, fundamentadamente, seja reconhecido como a única medida apta a alcançar os objetivos de formação do aluno e ou de preservação do normal funcionamento das atividades e do bom relacionamento no seio da comunidade educativa.

2 – Esta medida disciplinar só se aplica a alunos a partir do 5.º ano de escolaridade.

3 – Compete ao Diretor aplicar a sanção, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 27.º, podendo ouvir previamente o Conselho de Turma e fixar os termos e condições em que a medida é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar durante o período da suspensão, corresponsabilizando os pais e Encarregado de Educação na garantia do seu cumprimento.

4 – 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 em realizar as atividades circunstância agravante.

### **Artigo 25.º**

#### **Impedimento de frequência do Colégio em anos letivos subsequentes**

1 – Medida disciplinar sancionatória excecional aplicável a situações de desrespeito continuado e reiterado dos deveres e código de conduta a que os alunos do Colégio estão obrigados e após esgotadas as possibilidades de correção do comportamento do aluno pela aplicação de alguma ou o acumular da aplicação de algumas das medidas sancionatórias previstas nos números anteriores, sendo que pelo menos uma vez lhe tenha sido aplicada uma das medidas previstas nas alíneas b) e c) do número 2, do artigo 21.º.

2 – A competência para aplicação desta medida é da Direção do Colégio, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 27.º.

3 – A aplicação desta medida consiste na não aceitação da renovação de matrícula para o ano letivo subsequente aquele em que é aplicada a medida, devendo para o efeito serem previamente notificados por escrito o Encarregado de Educação ou os pais do aluno.

4 – Se a medida for aplicada após decorrido o período de renovação das matrículas, tal não prejudica que a mesma se torne efetiva, devendo neste caso ser devolvido ao encarregado de Educação o valor da propina de renovação.

5 – Preventivamente, e na perspetiva da possibilidade de aplicação desta medida, pode



um aluno, por decisão da Direção, ser impedido de ver renovada a sua matrícula para o ano letivo subsequente, no prazo normal definido para o efeito no calendário anual, podendo ter que aguardar até ao final do ano letivo por uma decisão final nesta matéria, a qual terá especialmente em conta o comportamento do aluno desde o momento em que o Encarregado de Educação é notificado do impedimento de efetuar a renovação da matrícula.

### **Artigo 26.º**

#### **Cumulação de medidas disciplinares**

- 1 – A aplicação das medidas corretivas previstas no artigo 13.º é cumulável entre si.
- 2 – A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3 – Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **Artigo 27.º**

#### **Procedimento disciplinar**

- 1 – Em todas as situações em que os educadores sejam confrontados com comportamentos dos alunos que entendam ser passíveis de aplicação de medidas educativas disciplinares sancionatórias ou tomem conhecimento dos mesmos por qualquer meio, devem participar sucintamente por escrito os factos ocorridos ao professor titular da turma, no 1º ciclo, ou ao diretor de turma nos restantes ciclos de ensino ou, em alternativa aos coordenadores dos respetivos ciclos, no prazo máximo de 1 (um) dia útil.
- 2 – O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular da turma, no 1º ciclo, ou ao diretor de turma nos restantes ciclos de ensino.
- 3 - Cabe ao professor titular da turma, ou ao diretor de turma, ou ao coordenador de ciclo, realizar, no prazo de 2 (dois) dias úteis contados da data da participação, uma averiguação sumária, na qual são ouvidos o aluno ou alunos em causa, o participante e eventuais testemunhas.
- 4 – Caso o professor titular, ou o diretor de turma, ou o coordenador de ciclo, após a averiguação sumária desenvolvida, conclua que o comportamento presenciado ou participado é passível de ser objeto de aplicação de uma medida educativa disciplinar sancionatória deve fazer uma participação por escrito ao Diretor para efeitos de aplicação da medida ajustada ao comportamento do aluno, nos termos previstos no

presente regulamento, ou para instauração de procedimento disciplinar, no caso de se pretender decidir pela aplicação das sanções previstas nas alínea c) ou d), do número 2, do artigo 21.º .

5 – Recebida a participação, compete ao Diretor a instauração do procedimento disciplinar e a nomeação do professor instrutor, no prazo de dois dias úteis, devendo simultaneamente notificar o Encarregado de Educação do aluno.

6 – A instrução do procedimento deve ser reduzida a escrito e concluída no prazo de seis dias úteis contados da data de nomeação do instrutor, sendo realizadas as diligências consideradas necessárias e, sempre, a audiência oral dos interessados, incluindo o aluno e, sendo menor, o respetivo encarregado de educação.

7 – Para audiência oral os alunos e Encarregados de Educação são convocados com a antecedência mínima de um dia útil.

8 – No caso do respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade é ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do diretor de turma, ou no impedimento deste de outro professor da turma designado pelo Diretor.

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

10 – Finda a instrução, o instrutor apresenta ao Diretor relatório fundamentado, no prazo de 2 dias úteis, do qual constará obrigatoriamente: os fatos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar, os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares, os antecedentes do aluno, que constituam circunstâncias atenuantes ou agravantes, bem como proposta de aplicação de medida educativa disciplinar ou de arquivamento do processo.

11 – A partir do momento em que lhe seja instaurado o processo disciplinar, o aluno poderá, excecionalmente, ser suspenso preventivamente do Colégio pelo Diretor, por período correspondente ao do processo, o qual não pode exceder oito dias úteis, se a sua presença perturbar a instrução do processo ou o regular desenvolvimento das atividades escolares, devendo tal situação ser comunicada ao respetivo Encarregado de Educação.

12 – Os dias de suspensão preventiva serão descontados aos dias de suspensão no caso de aplicação da medida prevista na alínea c), do número 2, do artigo 21.º.

13 – A decisão final do procedimento disciplinar, da competência do Diretor, carece de fundamentação, a qual pode consistir em declaração de concordância com parecer ou

proposta do instrutor e deve ser comunicada aos pais no prazo de dois dias úteis, contados da data em que recebeu o Relatório do instrutor, nos termos referidos no número 9 do presente artigo.

14 – A decisão é notificada pessoalmente ao aluno ou, sendo menor, ao respectivo encarregado de educação ou, tal não sendo possível, por carta registada com aviso de receção.

15 – A notificação referida no ponto anterior deve mencionar o momento da execução da decisão de aplicação da medida educativa disciplinar, o qual deve decorrer o mais imediatamente possível a seguir à notificação, salvaguardados que sejam interesses educativos do aluno mais elevados.

16 – Na decisão do procedimento o Diretor ou a Direção, consoante quem tenha poderes para emitir a decisão, pode determinar a suspensão da aplicação da medida educativa disciplinar sancionatória, por um período entre um e três meses contados da data da decisão, se a simples reprovação da conduta e a previsão da aplicação da medida educativa disciplinar sancionatória se mostrarem suficientes para alcançar os objetivos de formação do aluno.

17 – Para os efeitos do ponto anterior, devem ser ponderadas as circunstâncias em que se verificou o incumprimento do dever, a personalidade do aluno e o seu comportamento no Colégio.

18 – A suspensão caduca se durante o respetivo período de vigência vier a ser instaurado novo procedimento disciplinar ao aluno ou aplicada outra medida disciplinar sancionatória.

19 – O procedimento disciplinar, com as devidas adaptações, também deve ser seguido nas situações em que seja aplicada aos alunos a medida disciplinar corretiva “tarefas e atividades de integração na comunidade educativa”, que não seja de aplicação imediata e pontual, mas com caráter de continuidade no tempo.

## **Artigo 28.º**

### **Execução das medidas disciplinares**

1 – Ao professor titular, ou ao diretor de turma, compete o acompanhamento do aluno na sequência de aplicação de medida educativa disciplinar, devendo articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e por forma a assegurar a coresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

2 – A competência estabelecida no número anterior implica o especial acompanhamento

do aluno na execução da medida de atividade de integração na comunidade educativa, bem como no regresso ao Colégio, após cumprimento da medida disciplinar que implique o seu afastamento do mesmo.

3 – Sempre que no decurso da aplicação da medida educativa disciplinar atividade de integração na comunidade educativa o aluno falte por um período de tempo que prejudique o efeito educativo da medida, esta será prolongada pelo período de tempo correspondente ao da ausência do aluno.

4 – Caso o aluno recuse colaborar na aplicação da medida educativa disciplinar atividade de integração na comunidade educativa, nomeadamente não cumprindo com as tarefas que lhe são destinadas, será sujeito a novo procedimento disciplinar para aplicação da mesma medida agravada ou de uma medida de nível superior.

5 – São registados no processo individual do aluno os elementos relevantes no seu percurso educativo, designadamente comportamentos perturbadores, com menção das medidas educativas disciplinares e respetivos efeitos, incluindo subseqüentes melhorias de comportamento.

#### SUBSECÇÃO IV

#### **Responsabilidade civil e criminal**

#### **Artigo 29.º**

#### **Responsabilidade civil e criminal**

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

2 – Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, a direção da escola comunicará o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

3 – Caso o menor tenha menos de 12 anos de idade, a comunicação referida no número anterior será dirigida à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta deste, ao Ministério Público junto do tribunal referido no número anterior.

4 – O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pela direção da escola, e o seu exercício fundamentar-se-á em

razões que ponderarão, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do aluno em questão.

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

## SECÇÃO V

### **Direitos e deveres do pessoal**

#### **Artigo 30.º**

##### **Direitos do pessoal docente**

Sem prejuízo das disposições constantes do contrato de trabalho, são direitos e deveres dos (as) educadores (as) e professores (as) os que decorrem dos princípios orientadores, das finalidades e do quadro de valores de referência que enformam o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Colégio Efanor, bem como os referentes à condição de educador / professor consagrados no Estatuto da Carreira Docente e nos perfis gerais e específicos de desempenho profissional do educador de infância e do professor do ensino básico constantes do Decreto-Lei 240/2001 de 30 de agosto e Decreto-Lei 241/2001 de 30 de agosto, nomeadamente os seguintes direitos:

- a) A ser tratado com respeito e cordialidade por todos os membros da comunidade educativa;
- b) Ao livre exercício da sua autonomia profissional, nomeadamente no que concerne à seleção de metodologias e atividades a realizar com os alunos desde que coerentes com os objetivos do Projeto Educativo do Colégio e do seu Regulamento Interno;
- c) A ter acesso aos recursos materiais e instalações do Colégio para os fins da docência de acordo com os regulamentos de utilização respetivos;
- d) A ser apoiados, no âmbito curricular e pedagógico, pelos responsáveis das equipas educativas que vierem a integrar;
- e) A participar nos eventos e iniciativas do Colégio relacionadas com a concretização do seu Plano Anual de Atividades;
- f) A ser compensado pela participação em atividades que abranjam um período superior a 24 horas por tempo de folga a definir, em período não letivo, com a

coordenação/direção;

- g) A ter acesso a meios de valorização e desenvolvimento profissional nomeadamente à formação contínua que responda a necessidades identificadas no âmbito do Projeto Educativo e Projeto Curricular do Colégio;
- h) A ter acesso à informação respeitante ao seu enquadramento e desenvolvimento profissional;
- i) A ser avaliado de forma justa e transparente.

### **Artigo 31.º**

#### **Deveres do pessoal docente**

São deveres do docente:

- a) Respeitar e tratar com cordialidade todos os elementos da comunidade escolar;
- b) Ser assíduo e pontual;
- c) Enquadrar-se nos objetivos do Projeto Educativo e no cumprimento das normas previstas neste Regulamento Interno;
- d) Ser modelo relacional e de atuação para os alunos, no exercício de todos os seus papéis, de acordo com os valores do Colégio;
- e) Reconhecer e valorizar pedagogicamente as diferenças pessoais e ou culturais do(a)s aluno(a)s e dos demais membros da comunidade educativa, colaborando no combate a quaisquer formas de exclusão ou discriminação contribuir de forma positiva para o desenvolvimento do Projeto Educativo do Colégio, nomeadamente apresentando sugestões para o plano de atividades ou para a melhoria do regulamento interno;
- f) Cumprir com zelo todas as obrigações inerentes à sua condição de Educador, nomeadamente as originadas pela sua relação contratual e as derivadas da sua vinculação às diversas estruturas em que está inserido;
- g) Cumprir as orientações da Direção;
- h) Integrar de forma construtiva e colaborativa todas as equipas educativas ou de projeto criadas no âmbito do desenvolvimento curricular e participar nas reuniões para que for convocado ou que sejam calendarizadas no âmbito do regimento de funcionamento das equipas;
- i) Registrar eletronicamente os sumários e assiduidade dos alunos da turma de que é responsável;

- j) Utilizar a plataforma de informação/comunicação pedagógica (Inovar ou outra) para registo das atividades da sua turma e disponibilizar aos Pais planificações, propostas de trabalho/atividades para os alunos e outras informações consideradas relevantes sobre o funcionamento do grupo;
- k) Comunicar com antecedência à Direção os impedimentos previsíveis e o tempo provável da sua duração;
- l) Fornecer a(s) planificação(ões) para ocupação útil dos alunos durante o tempo de falta;
- m) Manter a oportuna comunicação com os pais dos alunos e atendê-los em horário a definir;
- n) Cumprir o horário de trabalho letivo e o trabalho a nível de estabelecimento (incluindo reuniões de pais e de trabalho de equipa para a gestão curricular) que lhe for anualmente distribuído.

### **Artigo 32.º**

#### **Direitos do pessoal não docente**

Sem prejuízo das disposições constantes do contrato de trabalho, são direitos e deveres dos (as) colaboradores (as) os que decorrem dos princípios orientadores, das finalidades e do quadro de valores de referência que enformam o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Colégio Efanor, nomeadamente os seguintes direitos:

- a) Serem tratados de forma cordial e respeitosa por todos os membros da comunidade escolar;
- b) Disporem de instalações próprias e equipadas;
- c) Exercerem as suas funções em condições de higiene e segurança;
- d) Contribuírem com as suas sugestões e propostas para a melhoria e desenvolvimento do Projeto Educativo do Colégio;
- e) Serem ouvidos e informados sobre todas as questões que respeitem ao seu exercício profissional, nomeadamente sobre as necessidades de formação;
- f) A ser compensado pela participação em atividades que abrangem um período superior a 24 horas por tempo de folga a definir, com a coordenação/direção;
- g) Terem acesso a meios de valorização e desenvolvimento profissional, nomeadamente à formação contínua que responda a necessidades identificadas no âmbito do Projeto Educativo e Projeto Curricular do Colégio;

- h) Serem avaliados de forma justa e transparente;

### **Artigo 33.º**

#### **Deveres do pessoal não docente**

São deveres do pessoal não docente:

- a) Tratar respeitosamente todos os membros da comunidade escolar;
- b) Ser carinhoso, atento e vigilante em relação a todas as crianças, contribuindo, com as suas atitudes equilibradas e autocontroladas, para a gestão de eventuais conflitos e para o seu desenvolvimento harmonioso;
- c) Ser modelo relacional e de atuação para os alunos, no exercício de todos os seus papéis, de acordo com os valores do Colégio.
- d) Reconhecer e respeitar as diferenças pessoais e ou culturais do(a)s aluno(a)s e dos demais membros da comunidade educativa, colaborando no combate a quaisquer formas de exclusão ou discriminação;
- e) Contribuir para o bom ambiente de trabalho, desempenhando as suas funções com espírito de abertura e de equipa, mostrando-se disponível para a cooperação com educadores e professores;
- f) Frequentar as ações de formação contínua julgadas necessárias à melhoria do seu desempenho profissional;
- g) Zelar pelas instalações a seu cargo, responsabilizando-se pela sua manutenção, conservação, higiene e segurança;
- h) Usar o uniforme em todos os momentos do seu exercício profissional;
- i) Ser assíduo e pontual.

## **SECÇÃO V**

### **Pais e encarregados de educação**

#### **Artigo 34.º**

##### **Compromisso dos Pais com o Projeto Educativo**

1 – A relação de confiança e de proximidade com as famílias das crianças/alunos que frequentam o Colégio Efanor é um dos eixos de ação estratégica do seu Projeto Educativo.

2 – Esta relação formaliza-se através de um conjunto de compromissos com o Colégio



e o seu Projeto Educativo, que cada família assume a partir do momento em que matricula os seus filhos no Colégio, nomeadamente:

- a) A corresponsabilização educativa, baseada na convergência de objetivos, na concertação de atitudes e na confiança mútua;
- b) O estabelecimento de uma ponte entre a prática educativa do Colégio e o espaço educador doméstico e familiar;
- c) A comunicação bidirecional, via caderneta escolar ou correio eletrónico, de toda a informação relevante sobre os(as) educandos(as);
- d) A participação em contatos presenciais periódicos ou sempre que convocados para o efeito;
- e) O acompanhamento da comunicação permanente sobre o desenvolvimento do projeto curricular de turma e do plano anual de atividades do Colégio;
- f) A participação ativa nas propostas de atividades da Associação de Pais;
- g) A disponibilidade para assumir o cargo de Representantes de Turma ou colaborar com os mesmos no papel que lhes cabe;
- h) A disponibilidade para dar resposta a questionários, caixas de sugestões, livro de reclamações e outros instrumentos que permitam recolher evidências sobre o grau de satisfação dos pais e contribuam para o processo de avaliação interna do Colégio;
- i) A realização de atividades conjuntas ou da iniciativa própria que contribuam para o Plano Anual de Atividades do Colégio.

### **CAP. III**

#### **MODELO ORGANIZATIVO**

##### **SECÇÃO I**

##### **Titularidade**

##### **Artigo 35.º**

##### **Entidade Titular**

1 – A Entidade Titular do Colégio é a Fundação Belmiro de Azevedo.

2 – É da competência da Administração da Fundação Belmiro de Azevedo:

- a) Definir a Visão e Missão para o Colégio, nomeadamente no que respeita à cultura organizacional, valores pretendidos e estratégia para a sua concretização;
- b) Aprovar o Projeto Educativo do Colégio, o Plano de Negócios e as orientações gerais relativas ao seu funcionamento;
- c) Aprovar o Orçamento Anual e o Plano de Atividades, devendo o Orçamento Anual incluir um organigrama do pessoal do Colégio e identificar as necessidades de contratação de pessoal docente e não docente no ano a que respeita;
- d) Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do Colégio;
- e) Aprovar o Relatório Anual de Atividades e as contas anuais do Colégio, bem como apreciar relatórios intercalares de atividades;
- f) Aprovar o Regulamento Interno do Colégio e suas alterações;
- g) Decidir sobre o modelo organizativo do Colégio, seus órgãos e composição;
- h) Aprovar toda e qualquer medida de caráter não regular, incluindo desvios orçamentais ou alterações ao Plano de Atividades, bem como aquelas que possam ter impacto na reputação da Fundação Belmiro de Azevedo;
- i) Assegurar o cumprimento de todas as obrigações decorrentes do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, nos termos do Decreto-Lei n.º 152/2013;
- j) Definir as políticas de compensações, avaliações de desempenho e de promoção de talento e de formação, bem como aprovar qualquer despedimento com justa causa ou acordo de revogação de contrato de trabalho;
- k) Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
- l) Assegurar a divulgação pública do Projeto Educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pelo Colégio, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
- m) Manter registos escolares dos alunos em condições de autenticidade e segurança;
- n) Designar representantes da Fundação Belmiro de Azevedo para efeitos do previsto no n.º 2 do artigo 38.º do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo;

- o) Fixar a remuneração dos membros da Direção.

## SECÇÃO II

### Órgãos de Direção

#### Artigo 36.º

##### Direção

1 – A Direção do Colégio é um órgão colegial, constituído pelo Diretor do Colégio e por outros membros, nomeados pela Administração da Fundação Belmiro de Azevedo, a quem compete ainda designar o presidente da Direção. A Administração da Fundação Belmiro de Azevedo pode, a qualquer momento, substituir qualquer um dos membros da Direção, tendo o membro substituído direito a uma indemnização apenas se o exercício do cargo for oneroso e se não for avisado da substituição com a antecedência mínima de 30 dias, a qual todos os membros aceitam como sendo razoável com a aceitação dos respectivos cargos. Havendo lugar a indemnização, esta será igual à remuneração mensal do membro substituído.

2 – A Direção reúne com periodicidade mensal, devendo registar por escrito o teor das deliberações tomadas.

3 – São competências da Direção do Colégio:

- a) Assegurar a gestão corrente do Colégio na concretização do Orçamento e Plano de Atividades;
- b) Propor orientações gerais para o Colégio e metas de desenvolvimento a médio prazo para aprovação da Administração da Fundação Belmiro de Azevedo;
- c) Apresentar proposta de Orçamento Anual e Plano de Atividades para aprovação da Administração da Fundação Belmiro de Azevedo;
- d) Submeter à apreciação da Administração da Fundação Belmiro de Azevedo toda e qualquer medida de carácter não regular, incluindo a aprovação de desvios orçamentais ou alterações ao Plano de Atividades, bem como aquelas ações que possam ter impacto na reputação da Fundação Belmiro de Azevedo;
- e) Elaborar Relatório Anual de Atividades e intercalares de prestação de contas para apreciação e aprovação pela Administração da Fundação Belmiro de Azevedo;
- f) Propor junto da Administração da Fundação Belmiro de Azevedo os investimentos necessários para que o Colégio funcione com o nível de qualidade

pretendido;

- g) Propor alterações ao Regulamento Interno do Colégio para aprovação pela Administração da Fundação Belmiro de Azevedo;
- h) Propor à Administração da Fundação Belmiro de Azevedo a candidatura do Colégio a fundos comunitários ou outros de modo a permitir a realização e potenciação dos objetivos do Projeto Educativo do Colégio.
- i) Assegurar a correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos ao Colégio, do Orçamento Anual e Plano de Atividades aprovados;
- j) Decidir, nos termos do presente Regulamento, a aplicação da medida sancionatória estabelecida na alínea d) do número 2 do artigo 21º do Regulamento.

4 – A Direção do Colégio só pode reunir se estiverem presentes ou representados todos os seus membros, sendo as deliberações tomadas por maioria de 2/3 dos seus membros.

5 – Se para determinada deliberação não for possível reunir o quórum estabelecido no número 4 do presente artigo, a matéria em questão deverá ser submetida a deliberação da Administração da Fundação Belmiro de Azevedo.

6 – Qualquer membro da Direção pode fazer-se representar numa reunião por outro membro, mediante carta que, explicitando o dia e hora da reunião a que se destina, seja arquivada.

7 – A Direção deverá enviar à Administração da Fundação Belmiro de Azevedo, um sumário de todas as decisões tomadas.

### **Artigo 37.º**

#### **Diretor**

1 – O Diretor do Colégio é nomeado pela Administração da Fundação Belmiro de Azevedo e assegura a gestão corrente do Colégio em coordenação com a Direção do Colégio, sendo ainda o Diretor Pedagógico do Colégio para efeitos do previsto nos artigos 40.º e 41.º do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

2 – Compete, nomeadamente, ao Diretor:

- a) Elaborar proposta de Orçamento Anual e Plano de Atividades para os efeitos do disposto no artigo 36.º, n.º 2, al. d);
- b) Elaborar proposta de Relatório Anual de Atividades e relatórios intercalares de prestação de contas para os efeitos do disposto no artigo 36.º, n.º 2, al. f);

- c) Elaborar propostas de alteração ao Regulamento Interno do Colégio nos termos e para os efeitos do disposto no artigo 36.º, n.º 2, al. g);
- d) Aplicar a organização administrativa e as condições de funcionamento do Colégio em consonância com as indicações aprovadas pela Administração da Fundação Belmiro de Azevedo nos termos do artigo 35.º, n.º 2, al. c) e nos termos do Orçamento Anual e Plano de Atividades aprovados;
- e) Dirigir os processos de contratação e a gestão do pessoal docente e não docente, de acordo com o previsto no Orçamento Anual e Plano de Atividades aprovados;
- f) Gerir espaços, instalações e equipamentos do Colégio;
- g) Assegurar a divulgação pública do Projeto Educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pelo Colégio, nomeadamente nas provas e exames nacionais, e tornar públicas as demais informações necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias e pelos alunos;
- h) Manter registos escolares dos alunos em condições de autenticidade e segurança;
- i) Propor à Direção do Colégio a candidatura do Colégio a fundos comunitários ou outros de modo a permitir a realização e potenciação dos objetivos do Projeto Educativo do Colégio.

3 – Enquanto Diretor Pedagógico, compete ao Diretor do Colégio a orientação da ação educativa do Colégio nos termos previstos no artigo 41.º do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e nomeadamente:

- a) Representar o Colégio junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Participar, juntamente com a Direção do Colégio, na definição do Projeto Educativo do Colégio a submeter à aprovação da Administração da Entidade Titular;
- c) Aprovar, em coerência com Projeto Educativo, o projeto curricular do Colégio, definindo e fundamentando as opções que integram a sua oferta formativa, as suas linhas de ação estratégica e os modelos pedagógico e organizativo que o suportam;
- d) Promover o cumprimento das orientações e diretrizes emitidas pelas entidades competentes;

- e) Implementar e promover a articulação vertical e horizontal das atividades dos departamentos curriculares e das equipas educativas;
- f) Implementar e promover os mecanismos de comunicação e a relação de proximidade com as famílias;
- g) Zelar pela atualização e cumprimento do Regulamento Interno;
- h) Convocar e presidir aos atos pedagógicos e às reuniões do Conselho de Coordenação;
- i) Definir o perfil de competências científicas, técnico profissionais e humanas relativo ao pessoal docente e não docente com funções pedagógicas;
- j) Escolher e nomear os diretores de turma;
- k) Escolher e nomear, ouvidas as diferentes equipas de pertença, os coordenadores de departamento e das equipas educativas;
- l) Exercer o poder hierárquico relativo ao pessoal docente e demais colaboradores com funções educativas;
- m) Decidir sobre a admissão de alunos;
- n) Exercer a ação disciplinar relativa a alunos, nos termos previstos neste Regulamento;
- o) Definir o plano anual de formação contínua de docentes e outros agentes educativos e implementar mecanismos de avaliação de desempenho e de promoção do talento, de acordo com as políticas definidas pela Administração da Fundação Belmiro de Azevedo;
- p) Supervisionar todos os processos de avaliação de alunos e garantir a aplicação justa e equitativa dos critérios de avaliação;
- q) Zelar pela qualidade do ensino e pela monitorização e controlo dos processos de ensino / aprendizagem.

## SECÇÃO II

### **Órgãos e estruturas de coordenação e orientação educativa**

#### **Artigo 38.º**

##### **Princípios gerais**

1 – O processo de ensino / aprendizagem e toda a ação educativa desenvolvem-se em torno do trabalho em equipa sob a coordenação geral do Diretor e do seu órgão

consultivo – o Conselho de Coordenadores.

2 – De forma a garantir um trabalho pedagógico coerente, os educadores e professores responsáveis pelos vários grupos de alunos devem articular-se entre si, garantido a coerência global da concretização dos Projetos Educativo e Curricular, pelo que o modelo de gestão curricular e pedagógica é baseado no trabalho em equipa, sendo umas de articulação vertical, os departamentos curriculares, e outras de articulação horizontal e ou vertical, as equipas educativas, de ciclo ou ano de escolaridade, constituídas por educadores e ou professores com formações diferentes, mas complementares, capazes de gerir, de forma comprometida e responsável, o Projeto Curricular pensado para o Colégio, mas também para cada grupo ou nível de escolaridade.

3 – Ao Conselho de Coordenadores caberá garantir a unidade e a coerência do Projeto Curricular com o Projeto Educativo e este Regulamento Interno.

### **Artigo 39.º**

#### **Conselho de Coordenadores**

1 – O Conselho de Coordenadores é um órgão consultivo do Diretor nos domínios da gestão do Colégio e do pessoal docente e não docente e da orientação curricular, pedagógica e didática, com vista à concretização do Projeto Educativo.

2 – Por forma a garantir a reflexão partilhada sobre a vida do Colégio, a concretização do Projeto Educativo e o desenvolvimento do processo de ensino/aprendizagem, o Diretor pode delegar, a todo o momento, no Conselho de Coordenadores, a decisão sobre matérias da sua competência, considerando-se que as decisões tomadas pelo mesmo, e constantes das atas das reuniões, estão, por natureza, homologadas pelo Diretor.

3 – O Conselho de Coordenadores tem a seguinte composição:

- a) Diretor, que preside;
- b) Coordenadores dos diferentes ciclos de ensino;
- c) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- d) Coordenador do Serviço de Psicologia e Apoios Educativos;
- e) Coordenador dos Assistentes Educativos;
- f) Coordenador dos Serviços Administrativos.

4 – Pode ainda participar nas reuniões do Conselho de Coordenadores qualquer membro do Colégio e especialistas convidados, cujo contributo se revele importante

para o desenvolvimento de projetos ou a resolução de problemas identificados na prática educativa.

5 – Ao Conselho de Coordenadores compete, nomeadamente:

- a) Definir o Calendário Anual para cada ano letivo;
- b) Apreciar e aprovar as propostas para o Plano Anual de Atividades, em coerência com o Projeto Curricular e o Projeto Educativo;
- c) Refletir e avaliar a implementação do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e propor as alterações que se revelem mais ajustadas e eficazes;
- d) Definir, de acordo com a legislação em vigor os critérios gerais de avaliação das aprendizagens dos alunos, zelando pela transparência e equidade na sua aplicação;
- e) Aprovar os instrumentos de recolha de informação, de análise e tratamento de dados da avaliação dos alunos;
- f) Elaborar a matriz de planificação curricular de curto prazo a partilhar com os Pais e Encarregados de Educação;
- g) Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curriculares e dos apoios e complementos educativos;
- h) Aprovar a proposta de manuais escolares e ou de outros materiais pedagógicos a adotar;
- i) Refletir/avaliar o impacto da oferta de currículo local no desenvolvimento global das crianças;
- j) Propor o desenvolvimento de projetos de inovação e investigação pedagógica a realizar em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação inicial e a investigação;
- k) Contribuir para a elaboração de referenciais de avaliação interna do Colégio, do seu clima organizacional e da avaliação do desempenho dos colaboradores e equipas;
- l) Elaborar propostas de formação contínua do pessoal docente e de outros colaboradores e acompanhar a respetiva execução.

6 – O Conselho de Coordenadores reúne, ordinariamente, com uma frequência quinzenal e sempre que convocado pelo Diretor.

#### **Artigo 40.º**



### **Coordenadores de ciclos de ensino**

- 1 – Os Coordenadores de Ciclo são nomeados pelo Diretor.
- 2 – Exercem funções de acompanhamento dos diferentes níveis de ensino, superintendendo a toda a atividade dos mesmos, em estreita articulação com o Diretor.
- 3 – Aos Coordenadores dos diferentes ciclos compete, no âmbito do respetivo ciclo, nomeadamente:
  - a) Promover um ambiente educativo, conforme às orientações decorrentes do Projeto Educativo do Colégio;
  - b) Estimular o trabalho em equipa e um quadro de relações positivo entre todos os colaboradores do respetivo ciclo, docentes e não docentes;
  - c) Zelar pelo desenvolvimento das diferentes dimensões da pessoa do aluno, pela qualidade do ensino e pelo sucesso das aprendizagens;
  - d) Orientar as atividades letivas e não letivas;
  - e) Fazer cumprir o presente Regulamento Interno, nomeadamente no que se refere às atitudes e comportamentos dos alunos;
  - f) Coordenar a atuação das diferentes equipas de educadoras e professores dos respetivos ciclos de ensino;
  - g) Acompanhar a atuação dos não docentes, em articulação com o coordenador dos Assistentes Educativos;
  - h) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos;
  - i) Garantir a articulação do ciclo pelo qual é responsável com os restantes ciclos do Colégio.

### **Artigo 41.º**

#### **Equipas educativas**

- 1 – As Equipas Educativas baseadas na filosofia pedagógica do ensino em equipa (team teaching), são estruturas de articulação horizontal do currículo, responsáveis pelo processo de desenvolvimento das crianças e alunos de cada nível etário ou ano de escolaridade e pelo processo de ensino/aprendizagem dos alunos.
- 2 – Cada equipa educativa integra os educadores e os professores responsáveis pelo processo de ensino/aprendizagem dos alunos de cada ciclo de ensino, no pré-escolar e no 1.º CEB, e os professores de cada ano de escolaridade nos restantes níveis de ensino.

3 – São competências das equipas educativas:

- a) Realizar o processo de desenvolvimento/ensino/aprendizagem das crianças ou dos alunos de um dado nível/ano de escolaridade;
- b) Contextualizar e adequar o projeto curricular do Colégio às necessidades, interesses e motivações dos alunos;
- c) Gerir as sinergias resultantes do trabalho cooperativo dentro da equipa de forma a garantir a articulação curricular horizontal de conteúdos, saberes e competências;
- d) Promover a diversificação das experiências e ambientes de aprendizagem de forma a garantir a estimulação de diferentes formas de inteligência e de diferentes modos de aprender;
- e) Promover a necessária diferenciação, sem prejuízo do cumprimento dos objetivos comuns e das metas a atingir;
- f) Fomentar nas crianças e nos alunos processos de autorregulação, auto-organização e autoavaliação das aprendizagens;
- g) Realizar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos; de acordo com os critérios e os instrumentos de avaliação em uso no Colégio.

**Artigo 42.º**

**Departamentos Curriculares**

1 – O Departamento Curricular é uma estrutura de coordenação educativa, a quem compete, essencialmente, definir medidas e desencadear ações que reforcem a qualidade científica, pedagógica e didática das respetivas áreas curriculares, garantir a articulação vertical do currículo ao nível de cada disciplina ou área, promover a reflexão, partilha e o trabalho em equipa, facilitar os fluxos de comunicação entre todos os docentes e estruturas de Direção e Coordenação Educativa, bem como assegurar a permanente atualização e desenvolvimento do Projeto Curricular do Colégio e a articulação interdisciplinar.

2 – No Colégio existem os seguintes Departamentos Curriculares:

2.1. – Ciências Humanas e Sociais: Português, História, História e Geografia de Portugal, Filosofia com crianças, Pensamento Crítico, Filosofia, Geografia e Economia;

2.2. – Ciências Exatas e Experimentais: Matemática, Ciências Naturais, Biologia Geologia, Físico-Química, Tecnologias da Informação e da Comunicação e Xadrez;

2.3. – Línguas Estrangeiras: Inglês, Espanhol e Francês;

2.4. – Artes e Tecnologias: Expressão Plástica, Educação Visual, Educação Tecnológica, Expressão Musical, Educação Musical, Rockschool, Instrumento e Orquestra e Expressão Dramática;

2.5. – Educação Física e Desporto: Expressão Motora, Educação Física e Natação.

3 – Cada Departamento Curricular é presidido pelo respetivo Coordenador e reúne sempre que o mesmo convoque os seus membros para o efeito.

4 – São especificamente atribuições de cada Departamento Curricular:

- a) Promover, através do trabalho de equipa, a gestão do Projeto Educativo e Curricular;
- b) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do Departamento, no domínio da planificação e implementação do currículo, nas suas componentes disciplinares e não disciplinares, bem como de outras atividades educativas, constantes do Plano Anual de Atividades;
- c) Promover a articulação entre os objetivos do currículo nacional e a oferta específica do Colégio;
- d) Assegurar a articulação horizontal e vertical, ao nível dos conteúdos programáticos, estratégias e instrumentos utilizados, dos docentes de uma mesma área disciplinar;
- e) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino, de critérios de avaliação, de materiais de ensino/aprendizagem e manuais escolares, acautelando a qualidade da aprendizagem e a inovação das práticas pedagógicas;
- f) Desenvolver, em conjugação com o Serviço de Psicologia e Apoios Educativos e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- g) Promover a troca de saberes e experiências;
- h) Colaborar com o Serviço de Psicologia e Apoios Educativos e com os Diretores de Turma na elaboração de programas específicos e medidas de apoio educativo, estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos alunos;
- i) Colaborar na definição dos objetivos de cada disciplina, bem como na elaboração de instrumentos de avaliação, no quadro do sistema de avaliação

dos alunos;

- j) Sugerir medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento;
- k) Sugerir critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- l) Elaborar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Colégio, bem como proceder à avaliação da sua concretização no final de cada ano letivo;
- m) Colaborar com o coordenador da Biblioteca/MEDIATECA/ Ludoteca na organização do Centro de Documentação, inventariando recursos e fazendo propostas para atualização do catálogo;
- n) Proceder à autoavaliação anual do desempenho do Departamento e elaborar o respetivo Relatório.

5 – A atividade de cada Departamento Curricular é orientada por um coordenador nomeado pelo Diretor.

#### **Artigo 43.º**

##### **Conselho de diretores de turma**

1 – Órgão de orientação educativa que reúne todos os Diretores de Turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.

2 – O Conselho de Diretores de Turma é presidido pelo Diretor, ou em quem este delegue, ordinariamente no(s) coordenador(es) do(s) respetivo(s) ciclo(s), que coordenam os diretores dos respetivos ciclos na sua atividade permanente, e reúne sempre que convocado pelo respetivo presidente.

3 – São especificamente atribuições do Conselho de Diretores de Turma:

- a) Garantir a coordenação da ação dos Diretores de Turma;
- b) Definir critérios e procedimentos que permitam a harmonização da atuação dos Diretores de Turma junto de alunos, professores, assistentes educativos, encarregados de educação e outros agentes educativos;
- c) Implementar medidas que estimulem a prática da interdisciplinaridade;
- d) Promover a interação entre a escola e o meio;
- e) Refletir sobre medidas que visem o acompanhamento e a formação dos alunos em todas as dimensões do seu desenvolvimento pessoal.

#### **Artigo 44.º**

### **Diretor de turma**

1 – O Diretor de Turma é o elo fundamental do diálogo permanente entre o Colégio e as famílias, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, assumindo um papel essencial no apoio, acompanhamento e formação do grupo de alunos que lhe está confiado.

2 – O Diretor de Turma é nomeado anualmente pelo Diretor, de entre os professores de cada turma.

3 – São especificamente atribuições do Diretor de Turma:

- a) Assegurar junto do grupo de alunos que lhe está confiado a concretização do Projeto Educativo do Colégio;
- b) Promover a integração dos seus alunos na turma e no Colégio;
- c) Planificar e orientar as reuniões de Assembleia de Turma;
- d) Assegurar a organização e atualização do processo individual de cada aluno;
- e) Manter atualizado o dossiê de Direção de Turma;
- f) Presidir e orientar os trabalhos do Conselho de Turma respetivo;
- g) Garantir, no âmbito das suas competências, aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho, bem como a orientação necessária ao desempenho das atividades educativas;
- h) Promover junto dos pais e encarregados de educação o conhecimento e concretização do Projeto Educativo do Colégio, bem como das orientações, educativas e outras, emanadas dos diferentes órgãos do Colégio;
- i) Garantir junto dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma toda a informação relevante para o acompanhamento, por parte destes, do percurso escolar e educativo dos seus educandos;
- j) Acompanhar o registo de assiduidade dos alunos e assegurar que o encarregado de educação tem conhecimento dos efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas;
- k) Promover encontros regulares com os encarregados de educação e preencher os respetivos registos de entrevista;
- l) Comunicar ao coordenador de ciclo e ao Diretor todas as situações relevantes que surjam no âmbito da turma e do diálogo que estabelece com os encarregados de educação;

- m) Conhecer a legislação em vigor, bem como os documentos necessários ao bom desempenho da sua missão.

#### **Artigo 45.º**

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

1 – O Conselho de Turma é o órgão que reúne todos os professores de cada uma das turmas dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário e elementos do Serviço de Psicologia e Apoios Educativos, quando justificado.

2 – Nos anos em que funcionem Equipas Educativas, a ação do Conselho de Turma deve articular-se com o funcionamento das mesmas, sem prejuízo das suas competências legais, nomeadamente em matéria de avaliação dos alunos.

3 – O Conselho de Turma reúne para avaliação dos alunos da turma, bem como para planificação, acompanhamento e avaliação de todas as atividades educativas e, sempre que tal se revele necessário, para a abordagem de qualquer assunto relacionado com a Turma, por convocatória do respetivo Diretor de Turma, consultado o respetivo Coordenador de Ciclo.

4 – São especificamente atribuições do Conselho de Turma:

- a) Desempenhar as competências que lhe cabem em matéria de avaliação dos alunos;
- b) Analisar os problemas de integração dos alunos da turma e propor soluções;
- c) Colaborar nas ações que favoreçam a relação escola/meio;
- d) Apreciar e dar soluções para todas as questões pedagógicas e disciplinares da turma;
- e) Dar cumprimento às orientações da Direção, do Conselho de Coordenadores e do Conselho de Diretores de Turma.

### **SECÇÃO III**

#### **Estruturas de complemento educativo e de apoio**

#### **Artigo 46.º**

##### **Princípios gerais**

1 – As Estruturas de Complemento Educativo e de Apoio colaboram com os órgãos de Direção e Coordenação Educativa no sentido de darem apoio especializado no desenvolvimento das aprendizagens e na orientação dos alunos, no apoio aos

docentes, no acompanhamento dos alunos fora dos tempos letivos, no enriquecimento curricular e no reforço das aprendizagens.

2 – No Colégio funcionam as seguintes Estruturas de Complemento Educativo e de Apoio: Serviço de Psicologia e Apoios Educativos (SPAЕ), Equipa de Assistentes Educativos, Atividades de Enriquecimento Curricular, Centro de Recursos, Salas de Estudo/Prolongamento, Serviço de Enfermagem, Serviços Administrativos, Serviços de Refeitório e Cafeteria, Serviços de Portaria e Receção e Serviços de Manutenção e Limpeza.

### **Artigo 47.º**

#### **Coordenação de Equipas**

1 – São atribuições dos coordenadores das Estruturas de Complemento Educativo e de Apoio:

- a) Coordenar a atividade das equipas e pessoas que lhes estão afetas, assegurando que as mesmas cumprem eficazmente a missão e responsabilidades que lhes estão confiadas, no quadro do Projeto Educativo do Colégio;
- b) Assegurar, no desenvolvimento das funções que cabem a cada uma destas equipas e estruturas, o cumprimento das diretrizes que lhes são dadas pelos órgãos de Direção e de Coordenação Educativa;
- c) Reportar ao Diretor todas as informações relacionadas com o funcionamento das respetivas equipas;
- d) Fomentar o bom relacionamento, o espírito de grupo e o trabalho em equipa;
- e) Garantir a elaboração, o cumprimento e avaliação do Plano Anual de Atividades;
- f) Assegurar a autoavaliação anual do desempenho da equipa e a elaboração do respetivo Relatório;
- g) Promover uma boa articulação da respetiva equipa com as restantes estruturas do Colégio.

### **Artigo 48.º**

#### **Serviço de Psicologia e Apoios Educativos**

1 – O Colégio dispõe de um Serviço de Psicologia e Apoios Educativos (SPAЕ) que tem por missão apoiar toda a comunidade educativa na identificação das estratégias mais adequadas ao desenvolvimento de competências dos alunos em geral e de referenciação e apoio de casos particulares de crianças a merecer intervenção

diferenciada.

2 – O SPAE funciona como um serviço de apoio especializado, visando especialmente o desenvolvimento das aprendizagens, e o desenvolvimento socio-emocional e vocacional dos alunos, bem como a sua relação, adaptação e integração escolar, contribuindo para a sua formação global e para a construção da sua identidade pessoal e dos seus projetos de vida.

3 – Integrado no SPAE funciona um serviço de apoio especializado a crianças/alunos com necessidades educativas especiais, enquadráveis ou não no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 6 de Julho, ao qual compete despistar, caracterizar e apoiar as crianças com as necessidades supramencionadas e organizar os processos de enquadramento legal e educativo, tendo em vista uma intervenção otimizada de toda a equipa docente.

4 – As aulas de apoio especializado têm custos acrescidos constantes do tarifário anual.

5 – O SPAE tem uma ação primordial de promoção do desenvolvimento e de prevenção de dificuldades, que compreende os diferentes sistemas e contextos de vida dos alunos, numa perspetiva longitudinal, sempre numa lógica de consultoria e colaboração, orientada para a mobilização dos recursos e dinamização das redes de relação relevantes ao desenvolvimento, à aprendizagem, e à capacitação dos alunos e da comunidade educativa.

6 – O SPAE atua sob a orientação do Diretor, articulando-se com os coordenadores dos diferentes ciclos de ensino e equipas e com os diretores de turma.

7 – São especificamente competências do SPAE as seguintes:

- a) Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de desenvolvimento, individualmente ou em grupo, contribuindo para o desenvolvimento de aprendizagens e competências e a promoção de comportamentos, atitudes e relações positivas com a comunidade;
- b) Apoiar no desenho, implementação e avaliação de intervenções, com vista à promoção do desenvolvimento, do sucesso escolar, da saúde psicológica e bem-estar de todos os alunos e outros membros da comunidade educativa e à prevenção de situações de risco;
- c) Apoiar os professores na definição de estratégias promotoras de qualidade do processo de ensino-aprendizagem e na definição de medidas de apoio específicas para alunos com necessidades educativas especiais;
- d) Assegurar a consultadoria de natureza psicológica, psicopedagógica e de educação especial a alunos e professores e, em casos particulares e sempre em



- função da intervenção junto dos alunos, a pais e encarregados de educação e outros intervenientes educativos, tendo em vista a adequação das respostas educativas;
- e) Participar no processo de avaliação especializada de alunos, em parceria com todos os intervenientes educativos, no âmbito dos processos de referenciação, avaliação e definição de medidas de Educação Especial ou de outras respostas educativas, bem como na elaboração de documentos estruturantes, de acordo com a legislação vigente;
  - f) Propor o encaminhamento interno ou externo de alunos com necessidades educativas especiais para os serviços competentes ou intervenções técnicas especializadas;
  - g) Desenvolver parcerias com serviços, técnicos do exterior e instituições, que possam colaborar no apoio aos alunos e no apoio de consultoria com os diferentes intervenientes educativos;
  - h) Desenvolver ações de aconselhamento vocacional dos alunos, bem como de aproximação aos contextos reais das formações e profissões, apoiando o seu processo de escolha e o de planeamento e decisão vocacional e de carreira, ao longo de todo o seu percurso escolar;
  - i) Promover ações de formação sobre temas específicos da sua área de conhecimento e intervenção para todos os membros da comunidade educativa;
  - j) Integrar, orientar e supervisionar estágios académicos e/ou profissionais, bem como projetos, programas e atividades no âmbito da psicologia e da intervenção especializada em necessidades educativas especiais.

#### **Artigo 49.º**

##### **Assistentes Educativos**

1 – Os Assistentes Educativos têm por missão apoiar os docentes e acompanhar e orientar os alunos em todos os espaços dentro ou fora das salas de aula, conforme os níveis de ensino, desenvolvendo a sua ação sob a orientação de um coordenador próprio, que se articula com os Coordenadores de Ciclo e a Direção.

2 – Na Creche e no Pré-Escolar alguns membros desta equipa estão afetos de forma mais permanente a um grupo de crianças, pelo que a sua atuação tem que ser articulada e coordenada com os educadores responsáveis pelo respetivo grupo.

#### **Artigo 50.º**

##### **Atividades de Enriquecimento Curricular/Projetos Desportivos/Clubes**

1 – As Atividades de Enriquecimento Curricular, os Projetos Desportivos e os Clubes, de natureza lúdica, cultural, artística e desportiva, visam desenvolver nos alunos competências diversificadas, complementando as propostas integradas no currículo obrigatório, numa perspetiva de aprofundamento de competências em determinadas áreas ou de diversificação de possibilidades de desenvolvimento de competências, contribuindo para a formação global dos alunos.

2 – Em cada ano letivo, e antes do início do mesmo, o Colégio divulga em brochura própria as condições de funcionamento e de acesso a estas atividades.

3 – O conjunto destas atividades tem a coordenação de um ou mais responsáveis pelas mesmas, que assegurarão o seu normal funcionamento, a articulação com as atividades curriculares, a divulgação de informação e planos específicos de cada uma das atividades e a informação e diálogo com os Encarregados de Educação relativamente a todas as questões que as mesmas suscitem.

#### **Artigo 51.º**

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

1 – Os Centros de Recursos, no caso do polo 1 designado por Biblioteca Prof. Carlos da Silva Andrade, em homenagem ao professor primário do Fundador, Eng. Belmiro de Azevedo e, ainda, por BEfanor – Biblioteca Efanor, são espaços, que integram as componentes Biblioteca, meios multimédia e recursos educativos, destinados a incentivar a pesquisa e o estudo individual ou a ocupação com perspetivas educativas dos tempos livres dos alunos.

2 – De acordo com um plano de atividades próprio, os Centros de Recursos podem promover diferentes iniciativas dinamizadoras de toda a Comunidade Educativa em torno da Cultura, do livro e das tecnologias, assegurando, nomeadamente uma atividade de empréstimo de livros para leitura em casa aos alunos.

3 – Os Centros de Recursos são coordenados por docentes e têm uma equipa de docentes destacada para fazer o acompanhamento e apoio dos alunos durante a sua permanência neste espaço.

#### **Artigo 52.º**

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

1 – As Salas de Estudo são espaços vocacionados para a realização dos trabalhos de casa, para o estudo individual ou orientado, e para reforço das competências e das aprendizagens de uma ou de diferentes disciplinas, destinando-se a alunos dos ensinos básico e secundário.

2 – As salas de estudo são orientadas por professores do ano / nível respetivos, que têm por missão assegurar nas mesmas o ambiente propício à atividade que nelas se desenvolve, dar apoio no estudo e nas dificuldades de aprendizagens e esclarecer dúvidas dos alunos, bem como fazer propostas de atividades para os mesmos, dentro de uma lógica de diferenciação, de acordo com as necessidades de cada aluno.

3 – As salas de estudo funcionam numa dupla perspetiva: como atividade facultativa, que implica uma inscrição e pagamento de uma propina específica ou como mecanismo de apoio e reforço das aprendizagens para alunos que revelam especiais dificuldades, funcionando neste caso como proposta feita pelas equipas educativas aos Encarregados de Educação sem a contrapartida de pagamento de qualquer propina.

### **Artigo 53.º**

#### **Acolhimento e Prolongamento**

O Acolhimento e Prolongamento são respostas para as pontas de cada dia, cobrindo o tempo que antecede ou se segue ao horário letivo, onde as crianças e alunos podem permanecer, em atividades lúdicas e acompanhadas por assistentes Educativos, até que os pais as venham buscar, dentro dos limites horários previstos.

### **Artigo 54.º**

#### **Serviços Administrativos**

1 – Os Serviços Administrativos englobam um conjunto de estruturas e atividades de apoio ao funcionamento geral do Colégio, sendo responsáveis, nomeadamente, pelas seguintes atividades:

- a) Manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos dos professores e os processos individuais dos alunos e proceder ao seu arquivo;
- b) Efetuar a receção e renovação de matrículas e de pré-inscrições para frequência do Colégio;
- c) Receber inscrições em atividades e serviços;
- d) Assegurar a recolha, disponibilização e arquivo de dados relativos ao controlo de assiduidade e pontualidade dos colaboradores do Colégio, tratamento de situações de baixas médicas e licenças;
- e) Elaboração e envio de mapas e outros documentos, relativos ao pessoal e aos alunos, de carácter obrigatório, ou quando solicitados, para as entidades competentes;
- f) Receber as inscrições para exames, anulações de matrícula, pedidos de

- transferência e emitir certidões e diplomas, entre outros atos de caráter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do Colégio;
- g) Emitir toda a faturação e assegurar a cobrança de propinas relativas à componente letiva, bem como a outras atividades e serviços, processando os respetivos avisos de pagamento, faturas e recibos, procedendo ainda à atualização da conta-corrente dos alunos;
- h) Prestar informações aos membros da Comunidade educativa e ao público em geral sobre as condições de frequência do Colégio e o seu funcionamento e ofertas.

### **Artigo 55.º**

#### **Serviços de Almoço e bufete**

1 – Os Serviços de Almoço e Bufete do Colégio são serviços de utilização facultativa, o primeiro disponível para todos os alunos do Colégio e o segundo para alunos a partir do 5.º ano de escolaridade, uma vez que nos níveis abaixo os lanches da manhã e da tarde se encontram incluídos na propina de frequência.

2 – O Serviço de almoços funciona mediante inscrição para alunos a partir do Pré-Escolar, uma vez que na creche todas as refeições, ajustadas aos diferentes níveis de desenvolvimento da criança e com um atendimento personalizado, estão incluídas na propina de frequência.

3 – A inscrição no Serviço de Almoço é trimestral, embora o Encarregado de Educação possa fazer a opção pelo seu pagamento mensal, sem prejuízo de ter que pagar todos os meses do trimestre em que se tenha inscrito.

4 – Para acesso ao Serviço de Bufete os alunos, a partir do 5.º ano de escolaridade, deverão utilizar o seu Cartão de Estudante, o qual deverá ser previamente carregado e ter um saldo que cubra os consumos que os alunos pretendem realizar.

### **Artigo 56.º**

#### **Serviços de Portaria**

1 – Os Serviços de Portaria e Receção têm por função o controlo de acessos nas portarias de acesso ao interior dos edifícios do Colégio, controlando ainda a abertura dos portões exteriores de acesso ao recinto por um sistema de vídeo porteiro.

2 – Os serviços de Portaria controlam ainda o registo de entradas e saídas de alunos (processo de check-in e check-out), bem como fazem o acolhimento e controlo de acesso de qualquer pessoa que pretenda interagir com as pessoas ou serviços do Colégio.

### **Artigo 57.º**

#### **Serviços de Manutenção e Limpeza**

- 1 – Os Serviços de Manutenção e Limpeza asseguram a disponibilidade das instalações e equipamentos do Colégio em boas condições de uso, de higiene e de segurança.
- 2 – Estes serviços funcionam em regime de outsourcing, sendo, contudo, permanentemente acompanhados e coordenados por elementos que fazem parte dos quadros do Colégio.

### **SECÇÃO IV**

#### **Organismos autónomos**

### **Artigo 58.º**

#### **APEFANOR – Associação de Pais do Colégio Efanor**

- 1 – A APEFANOR – Associação de Pais do Colégio Efanor é uma estrutura autónoma, representativa de todos os pais e encarregados de educação do Colégio, que visa garantir uma estreita colaboração entre os órgãos de gestão do Colégio, colaboradores, alunos e pais e encarregados de educação.
- 2 – Ao efetuarem a matrícula dos seus filhos, os pais tornam-se automaticamente associados da APEFANOR, com os direitos e deveres daí decorrentes.
- 3 – Os Pais são ainda representados ao nível de cada grupo ou turma por um representante, eleito ou designado pelo conjunto dos pais do grupo ou turma, o qual é um interlocutor de todo o grupo de pais que representa junto dos órgãos de Direção do Colégio e junto da Apefanor, tendo assento nas Assembleias de Representantes que se realizem ao longo de cada ano letivo.

### **CAP. IV**

#### **ALUNOS**

### **SECÇÃO I**

#### **Admissão de alunos**

### **Artigo 59.º**

#### **Pré-inscrições**

- 1 – A candidatura à admissão no Colégio pressupõe a entrega, nos serviços administrativos do Colégio ou via *online*, de um formulário de pré-inscrição devidamente

preenchido e assinado e o pagamento de uma taxa não reembolsável.

2 – As pré-inscrições realizam-se em qualquer momento e para qualquer ano letivo futuro e serão aceites, relativamente ao ano letivo seguinte, enquanto não estiver encerrado o processo de constituição de turmas.

3 – A pré-inscrição não garante nem dá direito a efetivação da matrícula.

4 – No caso de não admissão para o ano letivo a que se candidatou, a pré-inscrição realizada poderá, por indicação expressa do encarregado de educação aos serviços administrativos do Colégio, manter-se para o ou os anos letivos seguintes.

### **Artigo 60.º**

#### **Processo para admissão**

1 – Com o conjunto dos alunos pré-inscritos para um determinado ano letivo será desenvolvido, ao longo do ano letivo anterior, um processo de admissão que integrará diferentes fases, dependendo do ano de escolaridade a que o aluno se candidata e das vagas disponíveis:

- a) Pedido de confirmação do interesse em ser admitido no ano letivo seguinte;
- b) Realização de reuniões com pais e encarregados de educação dos candidatos a cada ano ou nível de ensino para apresentação do Colégio e do seu Projeto Educativo e visita às instalações;
- c) Realização de entrevistas, de acordo com as vagas disponíveis, por família, com os pais e encarregados de educação e também com os alunos candidatos a anos intermédios do 1.º e do 2.º CEB e candidatos a partir do 7.º ano de escolaridade;
- d) Com base em toda a informação recolhida nas fases anteriores e nos critérios de admissão serão atribuídos os lugares disponíveis.

2 – Os alunos a quem seja atribuído lugar para frequentar o Colégio terão que efetuar a inscrição definitiva no prazo indicado para o efeito, findo o qual perderão o direito ao lugar.

3 – O processo de admissão de alunos na Creche pode contemplar particularidades próprias, atendendo às especificidades desse ciclo e também ao facto de as admissões não terem que coincidir, por norma, com o princípio de um ano letivo.

4 – Sempre que existam vagas disponíveis nos grupos e turmas constituídas, a qualquer momento, até ao final do segundo período letivo, podem ser admitidos alunos para o ano letivo em curso, mediante um processo simplificado, que dispensa a pré-inscrição

e envolve apenas a entrevista com os pais do candidato e o candidato e a visita às instalações do Colégio.

### **Artigo 61.º**

#### **Critérios de admissão**

1 – A seriação das crianças/alunos pré-inscritos, candidatos à matrícula, obedece à aplicação dos seguintes critérios:

- a) Indicação da entidade titular do Colégio, a Fundação Belmiro de Azevedo, até uma quota máxima de 5% dos lugares disponíveis;
- b) Irmãos de alunos que já frequentam o Colégio;
- c) Filhos de colaboradores;
- d) Grau de adesão dos pais dos candidatos ao Projeto Educativo do Colégio;
- e) Perfil pessoal e escolar do aluno, para admissões para anos intermédios no 1.º e 2.º CEB e para anos a partir do 7.º ano de escolaridade;
- f) Parentesco com colaboradores ou outros alunos do Colégio;
- g) Ordem de inscrição;
- h) Outros critérios que os responsáveis do Colégio entendam como relevantes.

2 – No processo de seriação dos candidatos, os critérios anteriormente definidos são por princípio considerados pela ordem indicada, podendo, contudo, existir exceções a este princípio.

## **SECÇÃO II**

### **Frequência e renovação da inscrição**

#### **Artigo 62.º**

##### **Frequência**

1 – A frequência do Colégio por parte de qualquer aluno tem por suporte um contrato de prestação de serviços educativos estabelecido entre o Colégio e os respetivos pais e encarregados de educação, o qual é formalizado através da assinatura do boletim de inscrição.

2 – No âmbito do contrato referido no ponto anterior, a frequência do Colégio por parte dos alunos implica o cumprimento pelos mesmos e pelos pais e encarregados de educação de um conjunto de obrigações, definidas neste Regulamento.

3 – Para além do previsto, neste Regulamento, em matéria de ação disciplinar, o Colégio reserva-se o direito de excluir, a todo o momento, da sua frequência, qualquer aluno nas seguintes situações:

- a) Tomada de atitude por parte do aluno que transgrida gravemente os princípios decorrentes do Projeto Educativo do Colégio;
- b) Sistemático comportamento incorreto do aluno, que se torne prejudicial para o próprio ou para o grupo em que está inserido;
- c) Falta de entendimento entre o Colégio e o encarregado de educação ou pais do aluno, de forma a prejudicar o normal relacionamento e necessária colaboração entre ambas as partes;
- d) Tomada de atitude pelo encarregado de educação ou pelos pais que ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador do Colégio ou coloque em causa o bom nome da própria instituição;
- e) Não cumprimento pelo encarregado de educação ou pelos pais das suas obrigações, nomeadamente o não pagamento ou atraso no pagamento das propinas.

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

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

6 – Havendo pagamentos em atraso aquando da saída do aluno do Colégio, por pedido de transferência ou conclusão do seu percurso, fica o encarregado de educação obrigado à assinatura de um documento específico de reconhecimento de dívida e promessa de pagamento.

### **Artigo 63.º**

#### **Condições de frequência**

1 – São de utilização obrigatória os serviços letivos, conforme matriz curricular aprovada para cada ciclo de ensino constante do Projeto Curricular de Escola, e de utilização facultativa todos os restantes serviços, nomeadamente: serviço de almoços, estudo, e atividades de enriquecimento curricular.



2 – A frequência do Colégio por um ano escolar implica para os pais ou encarregados de educação dos alunos o pagamento atempado de uma anuidade, no valor estabelecido para cada nível de ensino.

3 – O pagamento da frequência e de outros serviços deve ser pago de acordo com as condições definidas no preçário antecipadamente definido para cada ano letivo, quer quanto ao valor, descontos concedidos, número de prestações e condições de pagamento.

4 – O valor da anuidade, referida nos pontos anteriores, pode ser pago em prestações mensais, prestações trimestrais ou todo de uma só vez, no início de cada ano letivo, beneficiando neste caso do desconto definido no preçário para esta modalidade de pagamento.

5 – A desistência da frequência ou uso de serviços facultativos será considerada apenas mediante a entrega de um pedido escrito, por parte do encarregado de educação, na secretaria do Colégio, até ao dia 10 do mês anterior ao início de cada trimestre.

6 – A desistência de matrícula ou inscrição durante o ano letivo não confere direito ao reembolso das quantias já pagas nem desobriga do pagamento de prestações vencidas ou vincendas, salvo motivos fundamentados a avaliar pela direção do estabelecimento de ensino.

7 – Não haverá lugar a qualquer redução nas prestações pela não frequência das aulas ou pelo não uso dos serviços, qualquer que seja o motivo apresentado.

#### **Artigo 64º**

##### **Incumprimento do dever de pagamento de propinas**

1 – O não pagamento pontual de qualquer das prestações faz vencer todas as restantes, devendo a quantia total ser paga no prazo de 5 dias úteis contados da notificação do colégio ao encarregado de educação para proceder ao pagamento.

2 – Caso o encarregado de educação não pague no prazo referido no número anterior, a quantia total em dívida começa a vencer juros e considera-se o incumprimento definitivo, podendo a entidade titular do colégio considerar resolvido por justa causa o contrato de prestação de serviços educativos celebrado.

3 – No caso previsto no número anterior, o educando deixa de ser aluno do estabelecimento de ensino, obrigando-se o encarregado de educação a pedir imediatamente a transferência do aluno para outro estabelecimento de ensino, quando o educando estiver abrangido pela escolaridade obrigatória.

#### **Artigo 65º**

### **Alterações ao tempo ou modo de leção**

1 – Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras, que alterem o tempo ou modo como o Colégio presta o seu serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da anuidade.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, a entidade titular do estabelecimento de ensino poderá, em função do impacto das imposições referidas no número anterior e das possibilidades do estabelecimento de ensino, vir a decidir conceder alguma redução ou outro benefício às famílias.

3 – No caso dos serviços facultativos, quando, por força de algumas das situações referidas no número 1, o estabelecimento de ensino fique impedido de os prestar, o período em que não foram prestados não será cobrado, salvo nos casos em que o curto tempo de interrupção ou as regras de cobrança desse serviço e as condições da sua prestação e funcionamento indiquem expressamente o contrário, caso em que se aplica o disposto no n.º 1.

4 – Quando os serviços facultativos tiverem sido pagos antes da prestação, o montante pago a mais nos termos do número anterior será imputado às prestações da anuidade vencidas e ainda não pagas ou vincendas.

### **Artigo 66.º**

#### **Apoios concedidos ao pagamento de propinas**

1 – A título excepcional e em situações devidamente justificadas, mediante solicitação das famílias e acordo prévio devidamente subscrito por ambas as partes, o Colégio poderá conceder às famílias dos alunos que frequentam o Colégio um apoio de emergência, sobre uma de duas formas:

- a) Redução total ou parcial do valor das propinas e ou de serviços facultativos;
- b) Condições de pagamento mais favoráveis para as famílias, face às regras definidas nesta matéria.

2 – A aplicação das medidas de apoio de emergência previstas no número anterior, obedece a critérios de análise rigorosos, tendo em conta os seguintes princípios:

- a) O apoio de emergência é concedido em situações em que se verifique a alteração substancial e imprevisível da situação económico / financeira da família, após o início da frequência do Colégio por parte do(s) aluno(s), que origine a impossibilidade objetiva de cumprimento dos compromissos para com o Colégio, ao nível do pagamento de propinas;

- b) O montante e ou os termos do apoio de emergência concedido, serão os estritamente necessários, proporcionais e adequados a dar resposta à situação em concreto apresentada pela família, cabendo à Direção do Colégio o juízo nesta matéria e a decisão sobre as condições do apoio;
- c) O apoio de emergência terá sempre um carácter de transitoriedade no tempo, possibilitando ao aluno a conclusão do ano letivo em curso.

3 – As famílias/alunos que beneficiem de apoio concedido pelo Colégio nos termos dos números anteriores, poderão candidatar-se, para prosseguimento de estudos no Colégio para anos subsequentes ao daquele em que foi concedido, ao Programa de Bolsas da Fundação Belmiro de Azevedo, nos termos do seu Regulamento.

4 – O Colégio pode exigir às famílias os meios de prova que considere necessários, nomeadamente documentos fiscais e de rendimentos, para apurar a necessidade do apoio, nos termos dos números anteriores.

5 – A recusa pelas famílias de apresentar os meios de prova exigidos e necessários à confirmação da situação que justifique o apoio, conduz ao indeferimento liminar do pedido.

6 – Em todas as situações em que o apoio seja concedido, o mesmo será considerado imediatamente sem efeito, caso cesse o motivo que lhe deu origem ou caso se comprove que a família prestou falsas declarações sobre os motivos apresentados.

7 – Ocorrendo a situação prevista na parte final do número anterior, a família em causa fica obrigada a ressarcir o Colégio no montante correspondente ao apoio concedido e pelo tempo em que dele beneficiou de forma indevida.

#### **Artigo 67.º**

##### **Seguro escolar**

1 – No valor da matrícula ou da renovação da inscrição para cada ano letivo está incluído o pagamento do seguro escolar.

2 – O seguro de acidentes pessoais tem limites de cobertura, não se responsabilizando o Colégio por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este seguro.

#### **Artigo 68.º**

##### **Renovação da inscrição**

1 – A fim de se organizar cada ano letivo com a devida antecedência, os pais e encarregados de educação devem efetuar a renovação da inscrição dos seus

educandos, dentro do período definido para o efeito em cada ano letivo, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando a respetiva propina.

2 – Caso os pais e encarregados de educação não cumpram o estabelecido no ponto anterior, o Colégio não garante a continuidade do aluno para o ano letivo seguinte.

3 – O Colégio reserva-se o direito de não aceitar a renovação da inscrição dos alunos para anos subsequentes nas seguintes situações:

- a) A quem tenha sido aplicada a medida preventiva de suspensão da renovação de matrícula, conforme previsto no artigo 25.º, número 5, do presente Regulamento;
- b) Que não manifestem um comportamento/atitude conforme aos valores expressos neste Regulamento e no Projeto Educativo do Colégio;
- c) Cujos pais ou encarregados de educação manifestamente apresentem uma conduta contrária aos princípios presentes no presente Regulamento, especificamente o previsto no artigo 34.º, e ao Projeto Educativo do Colégio;
- d) Cujos pais ou encarregados de educação não tenham regularizado o pagamento de propinas já vencidas.

### **Artigo 69.º**

#### **Formalização da matrícula e renovação da inscrição**

O processo de formalização da matrícula e de renovação da inscrição para anos letivos subsequentes implica que os pais ou Encarregado de Educação se dirijam aos Serviços Administrativos do Colégio e apresentem os seguintes documentos:

- a) Boletim de Matrícula devidamente preenchido;
- b) Exibição de documento de identificação da criança / aluno (Assento / Boletim de Nascimento / Cartão de Cidadão, sendo este obrigatório a partir dos seis anos de idade);
- c) Cópia do Boletim de Vacinas atualizado;
- d) 2 fotografias tipo passe da criança;
- e) Declaração médica comprovativa do estado de saúde da criança, indicando necessidades/problemas específicos, nomeadamente a autorização para realização de exercícios físicos e natação;
- f) Exibição do Cartão do Cidadão ou Bilhete de Identidade e, neste caso, do cartão de Identificação Fiscal do Encarregado de Educação;

- g) Em casos especiais, certidão de sentença judicial que regule o poder paternal;
- h) Elementos de identificação das pessoas autorizadas pelos pais e encarregados de educação a recolher as crianças à saída do Colégio destinados ao sistema de segurança (fotografia, dados de identificação e contacto);
- i) Documento de autorização expressa dos pais – 2.º e 3.º CEB e secundário - no caso de alunos com possibilidade de check-out livre.

### SECÇÃO III

#### **Assiduidade e regime de faltas**

##### **Artigo 70.º**

##### **Dever de assiduidade**

1 – Todos os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

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

3 – O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações previamente dadas pelos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

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

5 – As normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são fixadas no presente Regulamento Interno.

##### **Artigo 71.º**

##### **Faltas e sua natureza**

1 – Considera-se falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição.

2 – Há, ainda, lugar a marcação de falta sempre que: o aluno se apresente sem uniforme

nos termos previstos em anexo ao presente Regulamento, não cumpra com as regras definidas em matéria de pontualidade, não compareça com o material didático ou equipamento necessários.

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

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

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

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

7 – A participação em visitas de estudo ou outras atividades do Colégio não dá lugar a marcação de falta às aulas que o aluno deixa de frequentar como consequência dessa participação.

### **Artigo 72.º**

#### **Dispensa da atividade física**

1 – O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2 – Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.

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

### **Artigo 73.º**

#### **Justificação de faltas**

1 – São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno quando maior de idade quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo

- ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
  - g) 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;
  - h) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - i) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - j) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - k) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e seja considerado atendível pelo Diretor, pelo diretor de turma ou pelo professor titular;
  - l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva do Colégio, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - m) Outros factos previstos no Regulamento Interno do Colégio.

2 – A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou

encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao professor titular da turma ou ao diretor de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.

3 – O diretor de turma, ou o professor titular da turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

5 – Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pelo Colégio, nos termos estabelecidos no respetivo Regulamento Interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

#### **Artigo 74.º**

##### **Faltas injustificadas**

1 – As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
- e) A marcação de falta resulte da não apresentação na aula com o vestuário (uniforme), equipamento ou material necessários.

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

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

#### **Artigo 75.º**

##### **Excesso grave de faltas**

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

- a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;



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

2 – Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais, o encarregado de educação ou o aluno quando maior de idade são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor titular de turma, para comparecerem no Colégio.

3 – A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4 – Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao Colégio, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em Risco, deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo Colégio e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### **Artigo 76.º**

#### **Ultrapassagem do limite de faltas**

1 – Ultrapassado o limite de faltas injustificadas, no sentido de garantir o necessário aproveitamento escolar, poderá recorrer-se ao cumprimento de um plano individual de trabalho, caso tal se revele necessário, realizado em função da recuperação das carências de aprendizagem do aluno e tendo por referência o programa curricular do nível ou das disciplinas em causa.

2 – O previsto no número anterior pressupõe o envolvimento dos pais ou encarregados de educação do aluno.

3 – As atividades de recuperação da aprendizagem são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, privilegiando a simplicidade e a eficácia.

4 – As atividades de recuperação da aprendizagem ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

5 – O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao Colégio definir 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.

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

7 – Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que, para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos, tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

8 – O incumprimento das medidas previstas no presente artigo 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 em Risco ou na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno.

9 – O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o presente artigo pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no artigo 21.º deste Regulamento Interno.

#### SECÇÃO IV

#### **Pontualidade**

#### **Artigo 77.º**

#### **Dever de pontualidade**

1 – Os alunos do 3.º CEB e do Secundário dispõem, no primeiro tempo letivo da manhã e da tarde, de uma tolerância máxima de 10 minutos, finda a qual não será permitida a sua entrada em sala de aula, sendo-lhe marcada falta de presença. Nos tempos intercalares a tolerância é de 5 minutos.

2 – Se o aluno chegar após a hora de início da aula, mas dentro do período de tolerância, o professor deverá registar o tempo de atraso, o qual será comunicado ao Encarregado de Educação.

3 – Os alunos dos restantes níveis de ensino não têm a entrada, em sala de aula ou outras atividades, condicionada pelos limites do número 1, contudo os professores

registrarão os seus atrasos a cada aula e os mesmos serão comunicados regularmente aos Encarregados de Educação e motivo de reflexão conjunta sobre medidas a adotar para a resolução do problema.

4 – Uma medida possível é aplicar a alunos concretos dos níveis de ensino referidos no número anterior, em casos que sistematicamente não cumpram com o dever de pontualidade, após informação aos pais, o regime previsto no número 1.

5 – No caso de se tratar de um teste ou simulação de exame, o aluno pode entrar sempre na sala de aula, independentemente do atraso, não dispondo, no entanto, de tempo suplementar para terminar a prova.

## SECÇÃO V

### Avaliação

#### Artigo 78.º

##### Princípios gerais

1 – Em matéria de avaliação das aprendizagens dos alunos, o Colégio segue, em geral, as regras definidas pelo Ministério da Educação através de legislação e orientações publicadas sobre esta matéria.

2 – Nos termos da legislação acima referida, e atendendo ao seu Projeto Educativo e ao seu Projeto Curricular, o Colégio define, através deste Regulamento Interno e de decisões dos órgãos competentes para o efeito, um conjunto de procedimentos próprios e critérios a seguir em matéria de avaliação.

3 – Compete ao Diretor, ouvido o Conselho de Coordenadores, aprovar os critérios de avaliação gerais e específicos para cada ciclo, ano de escolaridade e disciplina.

4 – Os critérios gerais e específicos de avaliação devem ser apresentados aos alunos de forma clara pelos professores de cada uma das disciplinas, bem como aos respetivos Encarregados de Educação.

5 – Nas disciplinas semestrais o aluno é avaliado sumativamente em dois momentos; a meio do semestre e no final do mesmo, sendo a classificação final a avaliação definitiva da disciplina.

6 – Nas disciplinas anuais, os alunos poderão ter uma avaliação intercalar no 1.º e 2.º períodos.

7 – A todo o momento, os Encarregados de Educação têm direito a ser informados, pela

Educadora, professor titular, diretor de turma ou diretamente pelo professor de qualquer área ou disciplina, sobre a evolução das aprendizagens do seu educando.

## SECÇÃO VI

### **Registos individuais do aluno**

#### **Artigo 79.º**

##### **Processo Individual do Aluno**

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

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

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

4 – 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 dos órgãos de gestão e administração da escola e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos.

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

6 – O processo individual de cada aluno pode ser consultado pelos respetivos pais ou pelo próprio aluno sendo maior, através de solicitação dirigida ao professor titular do 1.º CEB ou ao Diretor de Turma nos outros níveis do básico e no ensino secundário.

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

8 – A atualização do processo individual do aluno é da responsabilidade do professor

titular de turma, no 1.º ciclo, e do diretor de turma, nos 2.º e 3.º ciclos e secundário, em articulação com os Serviços administrativos.

9 – Do processo individual do aluno devem constar todos os elementos que assinalem o seu percurso e a sua evolução ao longo deste, designadamente:

- a) Elementos fundamentais de identificação do aluno;
- b) Fichas de registo de avaliação;
- c) Relatórios médicos e ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
- e) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo Decreto-Lei n.º 3/2008;
- f) Outros elementos considerados relevantes para acompanhamento da evolução escolar e formação do aluno.

### **Artigo 80.º**

#### **Outros instrumentos de registo**

1 – Constituem ainda instrumentos de registo de cada aluno:

- a) O registo biográfico;
- b) A caderneta escolar, nos níveis em que se opte pela sua utilização;
- c) As fichas de registo da avaliação.

2 – O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento do aluno, cabendo aos Serviços Administrativos do Colégio a sua organização, conservação e gestão.

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

4 – Nos casos ou ciclos em que seja feita essa opção a caderneta escolar pode gradualmente ir sendo substituída por comunicação via e-mail ou outros suportes eletrónicos.

5 – As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes do aluno e são entregues no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação pelo professor titular da

turma, no 1.º ciclo, ou pelo diretor de turma, nos restantes casos.

6 – A pedido do interessado, as fichas de registo de avaliação serão ainda entregues ao progenitor que não resida com o aluno menor de idade.

## SECÇÃO VII

### **Representação dos alunos**

#### **Artigo 81.º**

##### **Delegados de turma**

1 – O delegado e o subdelegado de turma representam os alunos da turma junto do professor titular e dos diretores de turma, bem como junto dos órgãos de direção do Colégio.

2 – Os delegados e subdelegados de turma são eleitos pelos seus pares, com um mandato para um período letivo ou para todo o ano letivo, conforme o acordado entre professores titulares e diretores de turma e o respetivo grupo de alunos.

3 – O delegado e o subdelegado de turma têm o direito de solicitar a realização de assembleias da turma, com o respetivo professor titular ou diretor de turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

4 – Caso se verifique o incumprimento das obrigações inerente às funções de delegado e subdelegado de turma, os respetivos mandatos poderão ser interrompidos pelo professor titular ou pelo diretor de turma a qualquer momento do ano letivo.

#### **Artigo 82.º**

##### **Associação de Estudantes**

1 – Os alunos do 2.º e 3.º CEB e do ensino secundário podem, por sua iniciativa, constituir uma Associação de Estudantes, cujos titulares dos seus órgãos passarão a representar todos os alunos junto da Direção do Colégio, de acordo com Regulamento próprio, que deve ter parecer favorável no seu conteúdo da Direção do Colégio.

2 – Os membros dos órgãos representativos da Associação de estudantes, são obrigatoriamente alunos do Secundário, podendo existir na Direção da mesma um representante de cada um dos ciclos do ensino básico referidos no número anterior e são eleitos pelo universo dos alunos dos ciclos que representam.

3 – A Associação de Estudantes pode ter um programa de atividades próprio, a desenvolver ao longo do ano letivo no Colégio, o qual terá que ser aprovado pelo

Conselho de Coordenadores.

## **CAP. V**

### **NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

#### **SECÇÃO I**

#### **Calendário e horários escolares**

#### **Artigo 83.º**

#### **Calendário Escolar**

1 – O Calendário Anual será definido em concreto para cada ano letivo antes do início do mesmo e comunicado aos pais, o mais tardar na primeira quinzena de agosto que antecede o início das atividades.

2 – As valências Creche e Pré-Escolar funcionam os 12 meses do ano à exceção dos dias previstos para encerramento do Colégio.

3 – Para além da componente letiva, no 1.º ciclo do ensino básico o Colégio estende as suas atividades, para dar resposta às necessidades das famílias, oferecendo aos alunos um programa de atividades lúdico-pedagógicas, em todos os dias que não sejam de encerramento do Colégio, com a exceção do mês de agosto, os últimos dias do mês de julho e os primeiros dias do mês de setembro, em cada destes casos nunca por um período que atinja uma semana.

4 – Considerando as características e necessidades específicas da faixa etária dos alunos do 2.º e 3.º CEB, não são previstos para estes alunos programas de apoio às interrupções letivas, podendo, em caso de verificar a necessidade deste apoio por parte de algumas famílias, o Colégio organizar atividades de cariz opcional, a que corresponderá o pagamento de uma propina.

5 – Na componente letiva, o Calendário anual seguirá genericamente as orientações definidas anualmente pelo Ministério da Educação e Ciência, com as adaptações decorrentes da calendarização e organização do Plano Anual de Atividades do Colégio.

6 – Anualmente, o Colégio organiza uma quinzena de praia, entre a última semana de junho e a primeira quinzena de julho, para os alunos do pré-Escolar e 1.º CEB, sendo a participação na mesma facultativa e implicando o pagamento de uma propina específica.

7 – Para os alunos que não pretendam participar na atividade referida no número

anterior o Colégio assegurará atividades no Colégio.

8 – Apesar de o Colégio funcionar 12 meses para os níveis Creche e Pré-Escolar, as crianças destes níveis terão obrigatoriamente que interromper a sua presença no Colégio, por um período mínimo de duas semanas completas e consecutivas, entre os meses de julho e agosto, podendo estender esta interrupção pelo tempo que entenderem ao longo destes dois meses, sem que tal ausência dê direito a qualquer redução nas propinas previstas para estes níveis.

9 – O Colégio encerra todas as suas atividades e serviços nas seguintes datas:

- a) Na 2.<sup>a</sup> feira de Carnaval e no dia de Carnaval;
- b) Na 5.<sup>a</sup> feira Santa e na 2.<sup>a</sup> feira de Páscoa;
- c) No feriado de S. João;
- d) Dois dias entre o final de cada ano letivo e início do seguinte;
- e) Do dia 24 de dezembro até ao dia do início do 2.<sup>o</sup> período letivo;
- f) Nos feriados nacionais.

#### **Artigo 84.º**

##### **Horário geral de funcionamento e dos serviços**

1 – Horário de funcionamento: o Colégio Efanor funciona, de segunda a sexta-feira, entre as 7h30 e as 19h30, podendo haver uma extensão deste horário até às 20h30, para serviços de manutenção e limpeza, reuniões ou, eventualmente, trabalho pessoal ou e equipa dos seus profissionais.

2 – Os horários dos diferentes Serviços serão comunicadas anualmente, antes do início de cada ano letivo.

#### **Artigo 85.º**

##### **Horário das atividades letivas**

Os horários de atividades educativas e ou letivas dos diferentes ciclos de ensino são definidos anualmente, no respeito pelas orientações do Ministério da Educação em termos de tempo letivo mínimo de funcionamento para cada ciclo e ou disciplinas e em consonância com as matrizes curriculares aprovadas para cada ciclo de ensino e ano de escolaridade.

#### **Artigo 86.º**

##### **Acolhimento e saída**

1 – O encarregado de educação, dos alunos da Creche, Pré-escolar e 1.º CEB, ou quem



as suas vezes fizer, entregará as crianças/alunos, após identificação no sistema de segurança, ao auxiliar de ação educativa de serviço na portaria, o qual encaminhará para as salas de acolhimento ou de atividades respetivas.

2 – Os alunos do 2.º e 3.º CEB poderão fazer por si próprios o registo da sua entrada desde que previamente autorizados pelos encarregados de educação.

3 – As crianças/alunos permanecem nas salas de acolhimento até ao início das atividades do período da manhã.

4 – Após o check-out cada criança/aluno ficará sob responsabilidade exclusiva do adulto a quem foi entregue, não sendo permitida a reentrada no Colégio, a não ser por razões devidamente justificadas e sempre à guarda desse adulto.

5 – Só será admitida a saída de alunos antes do final das atividades letivas, quando devidamente justificada, por necessidade imperativa da criança / aluno ocorrida durante a sua permanência no Colégio (questões de saúde, febre, pequeno acidente...), por motivos familiares de força maior, ou por rotinas obrigatórias de saúde (consultas médicas, terapias...), não se admitindo saídas mais cedo, realizadas sistematicamente à mesma hora e dia da semana.

6 – Nos períodos de interrupção letiva e de férias de verão os alunos poderão frequentar apenas um dos períodos de atividades (manhã ou tarde) incluindo ou não o almoço, não sendo aceites saídas durante os períodos de atividades escolhidos.

### **Artigo 87.º**

#### **Toques da campainha**

Não haverá toques de campainha, cabendo a cada educador / professor o controlo e gestão do tempo das atividades e dos recreios de acordo com os horários de cada ciclo de ensino.

### **Artigo 88.º**

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

1 – Ao longo do ano letivo, e de acordo com o PAA – Plano Anual de Atividades, poderão ser realizadas visitas de estudo integradas no desenvolvimento do projeto curricular do Colégio, pelo que devem ser entendidas como aulas a realizar no exterior e, por isso, têm carácter obrigatório.

2 – Para além das visitas de estudo, poderão realizar-se passeios escolares ou outras atividades, como semanas de praia ou campos de férias, no país ou no estrangeiro, nos períodos de interrupção letiva ou de férias de verão, sendo estas atividades de participação opcional e estando sujeitas a pagamento extra.

## **Artigo 89.º**

### **Reuniões e atendimento a pais**

1 – O calendário destas reuniões será divulgado no início de cada ano letivo ou, com a devida antecedência, ao longo do mesmo, sendo a participação nas mesmas muito importantes pois, através delas, os Pais e ou Encarregados de Educação terão oportunidade de:

- contactar diretamente com os professores;
- debater, em comum, assuntos de interesse pedagógico do grupo turma;
- refletir em conjunto temas relevantes para o grupo(s) dinamizados por especialistas convidados.

2 – Para além das reuniões calendarizadas, o atendimento individualizado a Pais e Encarregados de Educação pelo educador / professor far-se-á sempre que considerado necessário por qualquer das partes, embora sujeito a marcação prévia.

Nestas reuniões, os Pais e ou Encarregados de Educação poderão:

- consultar o portfolio de trabalhos da criança;
- obter informações de progresso ou de aspetos a melhorar ou a recuperar;
- conhecer os registos de observação e ou de avaliação periódica.

3 – O horário de atendimento semanal de Pais e Encarregados de Educação será divulgado no início de cada ano letivo.

4 – Durante os períodos de realização de atividades não serão permitidos contactos com os educadores ou professores, de modo que seja respeitado o desenvolvimento do trabalho do docente com o grupo turma.

5 – Para além dos contactos regulares, assegurados pelas Educadoras, professores titulares e diretores de turma, os pais poderão contatar, sempre que tal se justifique, com qualquer educador ou responsável do Colégio.

## **Artigo 90.º**

### **Atuação em caso de acidente**

1 – Em caso de acidente ocorrido durante as atividades letivas ou durante a permanência dos alunos no Colégio e se a gravidade do mesmo o justificar, o Encarregado de Educação ou os Pais da criança/aluno serão imediatamente contactados, por algum responsável do mesmo, para serem postos a par da situação e conjuntamente se decidir quais as medidas a tomar.

2 – Se o acidente for ligeiro, os cuidados de primeiros socorros serão prestados no Colégio por intervenção da equipa de socorristas residente.

3 – Nos casos em que a gravidade do acidente o justifique, o Colégio chamará de imediato os meios de emergência médica e acompanhará a criança/aluno, comunicando posteriormente, e o mais imediatamente possível, a situação ao encarregado de educação ou pais.

### **Artigo 91.º**

#### **Constituição dos grupos turma**

1 – A constituição das turmas deverá garantir um equilíbrio feito da máxima diversidade, assumindo-se a heterogeneidade dentro de cada turma como um recurso e uma mais-valia para as aprendizagens a realizar por todos os alunos e procurando-se, em simultâneo, o equilíbrio possível entre as turmas a formar nos níveis iniciais de cada ciclo.

2 – Não serão atribuídas turmas a educadores ou professores que integrem alunos seus familiares próximos.

3 – Na passagem de uns ciclos para os outros, e em relação aos alunos que continuam no Colégio, os grupos turma serão reformulados por forma a assegurar os aspetos referidos no número 1 e facilitar a integração de novos alunos.

4 – Com exceção da Creche, que obedece a regulamento específico, as turmas dos diferentes ciclos terão, tendencialmente, o seguinte número de alunos: Educação Pré-Escolar – 23 alunos; 1.º Ciclo do Ensino Básico – 24 alunos; 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico – 25 alunos; Ensino Secundário – 26 alunos.

### **Artigo 92.º**

#### **Uniforme**

1 – É obrigatório o uso do uniforme em todas as atividades escolares, quer se realizem dentro ou fora das instalações do Colégio, para todas as crianças e alunos da Creche, Pré-Escolar e do Ensino básico.

2 – Os uniformes serão adquiridos pelos pais através de uma plataforma de venda online, ficando a loja do Colégio como ponto de entrega das encomendas previamente realizadas e pagas.

3 – Os pais poderão encontrar na loja do Colégio amostra de todas as peças disponíveis, bem como experimentar os tamanhos que melhor se ajustam aos seus filhos.

4 – Na plataforma de venda online são apresentadas aos pais todas as peças

disponíveis, respetivos preços e regras nesta matéria para cada um dos níveis de ensino

### **Artigo 93.º**

#### **Plano de Segurança contra incêndio**

1 – De acordo com a legislação em vigor, o Colégio tem um plano de segurança que é do conhecimento de todo o pessoal docente e demais colaboradores do Colégio os quais recebem formação adequada sobre o mesmo.

2 – O plano de evacuação por motivo de incêndio será simulado nos termos da lei com o objetivo de testar o sistema de Segurança e Emergência do Colégio e promover o desenvolvimento de comportamentos de segurança em todos os utilizadores.

3 – Em caso de perigo iminente com necessidade de evacuação de salas e do edifício, todos os docentes e demais colaboradores observarão as instruções previstas no plano de segurança, nomeadamente:

- Cada educador(a)/professor(a) e auxiliar de sala serão responsáveis pela respetiva turma;
- O abandono da sala e do edifício deverá processar-se de forma serena e ordeira, de forma a não gerar pânico entre as crianças, sendo o docente o último a abandonar a sala, certificando-se de que nenhuma criança lá ficou;
- Docentes e auxiliares acompanharão os alunos e dirigir-se-ão para os pontos de encontro indicados no plano de emergência, onde deverão aguardar instruções da entidade competente;

4 – Todo o edifício está dotado de sinalética de emergência, nomeadamente de saídas de emergência, que deverá ser respeitada por toda a comunidade escolar.

### **Artigo 94.º**

#### **Circulação automóvel**

Tendo em consideração a necessidade de se respeitarem regras básicas de segurança das crianças, não é permitida a circulação automóvel em todo o perímetro do Colégio, podendo apenas os veículos contratados para deslocação à natação e transporte escolar entrar no recinto para recolher e deixar as crianças /alunos.