

REGULAMENTO INTERNO

Colégio Mem Martins

A – INTRODUÇÃO	7
B – Organização e funcionamento da Escola	7
1. Funcionamento da Escola	7
2. Oferta Educativa.....	7
3. Condições de Frequência	8
3.1. Condições de acesso	8
3.1.1. Condições de acesso à matrícula (alunos externos).....	8
3.1.2. Condições de renovação da matrícula (alunos internos)	8
3.2. Prestação de Serviços e Mensalidade Básica	8
3.3. Frequência	9
C. Estruturas de apoio e serviços auxiliares	10
1. Transportes	10
1.1. Transporte	10
1.2. Transporte ao serviço do Colégio Mem Martins.....	10
2. Serviços Administrativos e de Administração Escolar.....	10
3. Centro de Recursos/Biblioteca.....	11
3.1. Biblioteca - Normas de funcionamento	11
3.2. Laboratório de Ciências Naturais/Físico-química - Normas de funcionamento	12
4. Espaços de Atividades Extracurriculares.....	12
5. Espaços de Utilização Coletiva	13
5.1. Entradas e Saídas do Colégio.....	13
5.2. Praça - Normas de funcionamento	13
5.3. Espaços exteriores de recreio	13
5.4. Campo de jogos - Normas de funcionamento.....	14
5.5. Saúde e Acidentes	14
D – Serviços especializados de apoio educativo	15
1. Serviços de psicologia e orientação	15
1.1. Composição	15
1.2. Competências.....	15
1.3. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva	16
1.3.1. Composição	16
1.3.2. Competências.....	17

2. Núcleo de apoio educativo.....	17
2.1. Técnico de apoio	17
2.2. Sala de estudo especial	17
2.3. Aulas de Apoio Pedagógico Acrescido.....	17
E – Órgãos de Organização Educativa Pedagógica e Administrativa (Órgãos de Gestão da escola)	18
1. REPRESENTANTE DA ENTIDADE JUNTO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO	18
2 -Direção Executiva	18
2.1. Composição	18
2.2. Competências.....	18
3. Direção pedagógico-Executiva	19
3.1. Composição	19
3.2. Competências.....	19
4. Diretor Pedagógico.....	19
4.1. Composição	19
4.2. Competências.....	19
F – Estruturas de Orientação Educativa	21
1. Conselho Pedagógico	21
1.1. Composição	21
1.2. Competências.....	21
1.3. Funcionamento	22
2. Coordenação de Ciclo/Valência.....	22
2.1. Competências.....	22
3. Conselho de Educadoras	23
3.1. Composição	23
3.2. Competências.....	23
3.3. Funcionamento	24
4. Conselho de Docentes do 1º Ciclo	24
4.1. Composição	24
4.2. Competências.....	24
4.3. Funcionamento	25
5. Professor Titular de Turma.....	25

Colégio Mem Martins

5.1. Competências.....	25
6. Conselho de Diretores de Turma	26
6.1. Composição	26
6.2. Competências.....	26
6.3. Funcionamento	26
7. Diretor de turma	27
7.1. Competências.....	27
8. Professores.....	28
9. Conselhos de Turma	28
9.1. Composição	28
9.2. Competências.....	28
9.3. Funcionamento	29
10. Outras Atividades de Coordenação.....	29
10.1. Coordenador de Instalações	29
10.1.1. Competências.....	29
10.2. Secretariado de Exames	30
10.2.1. Competências.....	30
G – Intervenientes na comunidade educativa	30
1. Pessoal Docente	30
1.1. Direitos	30
1.2. Deveres.....	31
2. Alunos.....	32
2.1. Alunos Delegados e subdelegados.....	32
2.1.1. Competências.....	32
2.2. Direitos dos alunos (Lei nº 51/2012 de 5 de setembro)	32
2.3. Deveres dos alunos	34
2.4. Quadro de Honra.....	36
2.5. Prémios de Mérito.....	36
3. Pessoal não docente.....	36
3.1. Direitos	37
3.2. Deveres.....	37
4. Encarregados de Educação.....	38

4.1. Direitos	38
4.2. Responsabilidades	38
4.3. Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou Encarregados de Educação	40
H. Avaliação, Regime de Assiduidade e Disciplina	41
1. Avaliação	41
1.1. Avaliação dos alunos do Ensino Pré-Escolar	41
1.2. Avaliação dos alunos do Ensino Básico (Decreto-Lei n.º 17/2016 e Despacho Normativo n.º 1-F/2016 de 05 de abril e Portaria n.º 223-A/2018 de 03 de agosto)	41
1.2.1. Avaliação da Aprendizagem	41
1.2.2. Modalidades de Avaliação	42
1.2.3. Efeitos da Avaliação	42
1.2.3.1. Efeitos da Avaliação Sumativa	43
1.2.4. Avaliação Sumativa	44
1.2.5. Critérios de Avaliação	45
1.2.5.1. Fichas de Avaliação	45
2. Regime de faltas (Lei nº 51/2012)	46
2.1. Dever de Frequência e Assiduidade	46
2.2. Faltas e sua natureza	46
2.3. Justificação de faltas	47
2.4. Faltas injustificadas	48
2.5. Excesso grave de faltas	49
2.6. Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas	49
2.7. Faltas de Material	50
2.8. Faltas de Atraso	50
2.9. Faltas de Trabalho de Casa	50
3. Disciplina (Lei n.º 51/2012 e regras de frequências internas)	51
3.1. Infração	51
3.1.1. Qualificação da Infração	51
3.1.2. Participação de Ocorrência	51
3.2. Medidas Disciplinares	51
3.2.1. Finalidades das medidas disciplinares	51
3.2.2. Determinação da medida disciplinar	52
3.3. Medidas disciplinares corretivas	52
3.3.1. Medidas disciplinares corretivas	52

Colégio Mem Martins

3.3.2. Medidas disciplinares sancionatórias	53
3.3.3. Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar	54
3.3.4. Suspensão preventiva do aluno	54
3.3.5. Decisão final do procedimento disciplinar	55
3.3.6. Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação	55
4. Execução das medidas disciplinares.....	56
4.1. Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias	56
5. Recursos	56
5.1. Recurso da decisão disciplinar	56
6. Responsabilidade	56
6.1. Responsabilidade dos alunos	56
6.2. Papel especial dos professores	56
I – Normas gerais de funcionamento	57
1. Normas gerais de funcionamento	57
1.1. Vestuário obrigatório	57
1.2. Direitos de utilização e imagem	57
1.2. Salas de Aula	58
1.3.1 Entradas	58
1.3.2 Decurso das aulas	58
1.3.3. Saída das salas de aula	59
1.4. Aparelhos eletrónicos.....	59
1.5. Manuais adotados e material de utilização coletiva e individual	60
2. Estruturas e serviços	60
2.1. Desporto escolar	60
2.2. Visitas de estudo	60
J – Anexos	61
K – Divulgação	61
L – Avaliação	62
M – Disposições finais	62
1. Omissões	62
2. Revisões.....	62

A – INTRODUÇÃO

Qualquer sistema que se pretenda organizado e funcional precisa de ter um Regulamento, isto é, um conjunto de normas fundamentadas em princípios e valores, em que cada elemento nele interveniente as conheça, compreenda e faça por cumpri-las.

O presente Regulamento é um documento integrante do Projeto Educativo do Colégio.

Nele estão contidas normas de conduta e de convivência com o objetivo da formação e preparação de indivíduos capazes de, com espírito crítico, pôr em prática a cidadania.

Para atingir esse objetivo é necessária a colaboração de todos os elementos da comunidade educativa: alunos, família, corpo docente e pessoal não docente.

O presente regulamento aplica-se a todos os níveis de ensino.

B – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

1. FUNCIONAMENTO DA ESCOLA

O Colégio Mem Martins pertencente a Mendes Borrego e Moreira Monteiro, Lda é um estabelecimento de ensino particular. Leciona desde o Jardim de Infância até ao final do Ensino Básico (do 1.º ao 9.º Ano). O horário de funcionamento é das 07:00 às 20:00 horas.

2. OFERTA EDUCATIVA

A Língua Inglesa é lecionada desde o Jardim de Infância.

Tendo como base critérios de melhorias da aprendizagem dos alunos e promoção do sucesso escolar, o Colégio decidiu que o Apoio ao Estudo funciona transversalmente às demais disciplinas do currículo, sendo que o recurso às tecnologias de informação e comunicação servem de apoio e suporte à realização de trabalhos das várias disciplinas e, assim, ser um complemento sólido e eficaz na formação escolar dos alunos; Oficina de Métodos de Estudo e o Apoio de Português e Matemática. Por outro lado, o apoio não curricular é frequentado apenas pelos alunos propostos pelo Conselho de Docentes/Turma, conforme acima mencionado. No 9.º ano, por ser ano terminal de ciclo, o Colégio oferece as disciplinas de Preparação para Exame de Português e Matemática.

3. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA

3.1. Condições de acesso

3.1.1. Condições de acesso à matrícula (alunos externos)

A admissão de novos alunos é da responsabilidade da Direção e obedece aos critérios por ela definidos.

3.1.2. Condições de renovação da matrícula (alunos internos)

A não-aceitação da matrícula é uma modalidade de carácter excecional. A Direção do Colégio reserva-se o direito de recusar a matrícula:

Aos alunos que estejam numa das seguintes condições:

- a) Tenham tido ao longo do ano letivo um percurso insatisfatório a nível de aproveitamento e comportamento;
- b) Tenham sido indisciplinados e existam registos escritos dos factos ligados à sua indisciplina.
- c) Cujo Encarregado de Educação não cumpra o disposto no Projeto Educativo do Colégio e que não partilhe da sua filosofia educativa.

3.2. Prestação de Serviços e Mensalidade Básica

A mensalidade básica compreende:

- a) Lecionação conforme Plano Curricular Anual;
- b) Inglês, Educação Física e Educação Musical;
- c) Xadrez;
- d) Gabinete psicopedagógico;
- e) Apoio pedagógico

A mensalidade básica não compreende os apoios especializados previstos no Decreto-Lei n.º 54/2018 de 06 de julho, que não estejam incluídos na oferta educativa, da alínea anterior. Assim, todos os custos destes serviços especializados serão da responsabilidade dos Encarregados de Educação.

O pagamento anual da matrícula e do seguro escolar, além de ter carácter obrigatório, é satisfeito no ato de admissão ou de renovação de matrícula e não é reembolsável. Este seguro escolar obrigatório cobre despesas de tratamento, podendo as condições de seguro ser alteradas por solicitação dos Encarregados de Educação, mediante pagamento adicional. De referir, que o seguro escolar é um seguro de reembolso, sendo que os Encarregados de Educação poderão optar pela entidade de saúde em que os seus educandos serão atendidos, devendo para tal fazer face aos custos, apresentando de seguida

os comprovativos das despesas ao Colégio que as reencaminhará à seguradora para posterior reembolso ao Encarregado de Educação.

3.3. Frequência

- a) A irregularidade de frequência, seja qual for o motivo, não dá direito a qualquer redução ou reembolso;
- b) O mês é considerado inteiro para efeitos de pagamento, não existindo desconto por ausências, qualquer que seja a natureza. Assim, nas interrupções letivas ou outras situações, não existe lugar a descontos.
- c) A falta de pagamento integral das prestações, no seu vencimento, implica a imediata suspensão da frequência do aluno em todas as atividades não letivas, até à sua completa liquidação;
- d) O pagamento das mensalidades após o dia 8 do mês a que respeitam implicará uma taxa de 10% sobre a importância em dívida, sempre que houver reincidência;
- e) Independentemente do calendário escolar definido pelo Ministério da Educação, o Colégio manter-se-á aberto durante as férias e outras interrupções letivas, excetuando o dia 24, 26, 31 de dezembro, 2 de janeiro, segunda e a terça-feira de Carnaval, o feriado municipal de Sintra;
- f) O pagamento da frequência e de todos os serviços prestados é feito antecipadamente em doze prestações mensais, do dia 1 ao dia 8 do mês a que respeitam. O mês de agosto é pago em seis prestações, entre fevereiro e julho do ano a que respeita;
- g) Quando, por qualquer motivo, o aluno deixar de frequentar o Colégio, a prestação e os serviços requeridos deverão ser liquidados até ao final do mês em curso;
- h) No caso de saída do aluno, a Direção deverá ser avisada, por escrito, pelo Encarregado de Educação, até ao dia 20 do mês anterior;
- i) No que concerne a alimentação, as modalidades alternativas são: almoço e lanche fornecidos pelo Colégio; apenas o almoço é fornecido pelo Colégio; apenas o lanche é fornecido pelo Colégio; serviço de refeitório; senhas individuais de almoço ou/e lanche.
- j) Os estragos feitos pelos alunos serão reparados à sua custa, individual ou coletivamente, conforme for ou não conhecido o seu autor;
- k) A medida disciplinar de transferência de escola não dispensará os pagamentos em atraso, nem dará direito a qualquer redução ou reembolso;
- l) A Direção não se responsabiliza pela perda, extravio ou estrago de quaisquer objetos ou quantias pertencentes aos alunos;

Colégio Mem Martins

- m) O Colégio não se responsabiliza pela perda de objetos ou roupa dos alunos, quer seja no Colégio, quer em atividades no exterior.

C. ESTRUTURAS DE APOIO E SERVIÇOS AUXILIARES

1. TRANSPORTES

1.1. Transporte

O Colégio Mem Martins efetua, sempre que possível, um serviço de transporte em que o aluno seja servido o mais perto possível do domicílio. Contudo, sempre que tal não seja viável, os Encarregados de Educação serão contactados pelo Coordenador dos Transportes que indicará o local de recolha / entrega do aluno.

A carrinha não poderá esperar pelos alunos de manhã, para que os mesmos possam chegar à hora prevista do início das aulas; à tarde, para não prejudicarem a entrega dos restantes alunos.

No regresso, os alunos serão conduzidos a suas casas, exceto quando for previamente definido um outro local.

Em caso de desistência ou alteração do transporte escolar, a Secretaria deverá ser prevenida por escrito, pelo Encarregado de Educação, até ao dia 20 do mês anterior. A falta de aviso obriga ao pagamento por inteiro do respetivo mês.

Durante as férias escolares poderá haver alterações no transporte que serão comunicadas aos Encarregados de Educação.

Os alunos devem, obrigatoriamente, respeitar as orientações do motorista e da vigilante acompanhante. Não é permitido beber, comer ou andar de pé durante os percursos.

Os alunos serão responsabilizados pelo pagamento de qualquer estrago ou dano ocorrido no transporte. O não cumprimento destas normas de segurança, serão objeto de procedimento disciplinar, como a suspensão temporária ou definitiva do transporte, após a participação da vigilante responsável à Educadora, ao Professor Titular ou Diretor de Turma.

1.2. Transporte ao serviço do Colégio Mem Martins

Sempre que os alunos se façam transportar em autocarros de empresas de transporte, ao serviço do Colégio Mem Martins, aplicam-se todas as normas do ponto anterior.

2. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR

Este serviço disponibiliza à comunidade escolar o apoio administrativo necessário a Pais / Encarregados de Educação, Professores e Alunos.

3. CENTRO DE RECURSOS/BIBLIOTECA

O Centro de Recursos Educativos (CRE) é um espaço de trabalho e lazer ao dispor de toda a comunidade escolar – alunos e professores. O seu objetivo é proporcionar meios técnicos, de informação e documentação necessários, não só para estudo e aprofundamento de conhecimentos, mas também para o enriquecimento cultural de todos os que o frequentam.

O Centro de Recursos compreende a Biblioteca, a qual integra livros, periódicos e um arquivo com trabalhos de alunos.

3.1. Biblioteca - Normas de funcionamento

A Biblioteca é um espaço onde deve ser privilegiado o silêncio. Para o seu bom funcionamento é necessário que todos os utentes conheçam e respeitem as suas normas, a saber:

- a) O acesso dos alunos à biblioteca faz-se mediante a autorização da vigilante responsável;
- b) A biblioteca funciona como sala de leitura pelo que nela se deve manter o silêncio;
- c) Durante o seu período de funcionamento, qualquer aluno ou professor, poderá requisitar livros para leitura ou consulta presencial.
- d) Os livros e periódicos (jornais e revistas) deverão ser devolvidos tal como foram recebidos pelo requisitante. Os leitores serão responsabilizados pelas obras danificadas, comprometendo-se a repô-las em caso de dano ou extravio.
- e) O leitor é responsável pela obra requisitada, não sendo permitido dobrar folhas, riscar, escrever nos livros, ou danificá-los de algum modo.
- f) Após a consulta de qualquer documento na biblioteca, estes deverão ser entregues ao responsável do serviço que se encarregará de verificar o seu estado e arrumar na respetiva prateleira.
- g) Poder-se-ão fotocopiar documentos da biblioteca, mediante pagamento das cópias. Não serão fotocopiadas obras na sua totalidade.
- h) Só poderá ser requisitado um livro, de cada vez, por leitor.
- i) Não poderão ser requisitadas obras que, pelo seu preço ou raridade, merecem particulares cuidados. Excetuam-se os casos de trabalhos práticos a realizar na aula. Nessa altura, o Professor poderá requisitar o livro que será devolvido no fim da aula.

3.2. Laboratório de Ciências Naturais/Físico-química - Normas de funcionamento

- a) Não retirar material do laboratório sem conhecimento prévio do responsável pelo mesmo;
- b) Não comer, nem beber no laboratório;
- c) Os alunos só poderão entrar no laboratório na presença de um professor e após a sua autorização expressa;
- d) Os alunos podem apenas usar o material de laboratório disponibilizado pelo professor para atividade prática estabelecida;
- e) Antes de iniciar a atividade experimental é obrigatório ler os protocolos até ao final procurando regras específicas de segurança a respeitar;
- f) No decurso da atividade é imprescindível: ler cuidadosamente os rótulos dos reagentes e as instruções dos equipamentos; não colocar resíduos sólidos nos "lavatórios"; não ingerir, nem cheirar os reagentes; lavar frequente e cuidadosamente as mãos ou as luvas, depois de trabalhar com produtos químicos ou matéria animal/vegetal; usar equipamentos de proteção pessoal adequados (batas, óculos de segurança, luvas e máscara);
- g) É fundamental assumir uma postura responsável durante a permanência no laboratório respeitando todas as regras de uma sala de aula;
- h) No final da atividade prática é obrigatório: deixar toda a área de trabalho limpa e arrumada (bancadas, bancos e materiais usados que não necessitem lavagem); comunicar a eventual necessidade de lavagem de materiais (depositados no interior dos lavatórios) à responsável pelo pessoal de limpeza;
- i) É obrigatório comunicar à responsável pela manutenção do laboratório quaisquer danos verificados no material e equipamentos.

4. ESPAÇOS DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES

Os alunos deverão respeitar os regulamentos específicos dessas atividades e cumprir as regras estabelecidas pelos responsáveis das atividades.

Todos os comportamentos que interfiram na segurança dos intervenientes serão comunicados à Educadora / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma, que tomarão as medidas consideradas convenientes, podendo estas ir até à suspensão da referida atividade, dependendo da gravidade e reincidência da situação.

5. ESPAÇOS DE UTILIZAÇÃO COLETIVA

5.1. Entradas e Saídas do Colégio

Na ficha de identificação do aluno, que se encontra na secretaria, os Pais / Encarregados de Educação têm que mencionar com quem o seu educando está autorizado a sair do Colégio.

Sempre que se verifique uma exceção ao parágrafo anterior, esta deverá ser comunicada por escrito, indicando as condições de saída do aluno.

O Colégio não se responsabiliza pelos alunos que, antes dessa hora não sejam entregues à respetiva vigilante.

Nos átrios, corredores e escadas, a circulação deve ser feita de forma ordeira e cívica.

É proibida a permanência, sem razão justificável, nos espaços de circulação durante o horário letivo.

5.2. Praça - Normas de funcionamento

Servem-se almoços e lanches todos os dias, no Colégio.

Os alunos poderão escolher entre cinco modalidades: avulso por senha, almoço mensal, alimentação completa, lanche mensal ou serviço de refeitório, tendo em conta que, neste caso, a escola fornece a fruta e a sopa;

Para os alunos que tiverem serviço de refeitório os Encarregados de Educação deverão atender ao seguinte:

- a) A comida deverá vir devidamente acondicionada em termos práticos e de abertura fácil;
- b) Não deverá ser enviada comida em excesso, pois os alunos deverão comer o que trazem no cesto, a menos que se encontrem manifestamente indispostos;
- c) Todos os objetos de refeição trazidos de casa deverão estar identificados com o nome, ano e turma do aluno;
- d) O Colégio Mem Martins cobra serviço de refeitório mensal.

A utilização do refeitório exige normas cívicas pelas quais os alunos serão responsabilizados e penalizados caso a situação o justifique.

5.3. Espaços exteriores de recreio

O Colégio Mem Martins está dividido em várias áreas de recreio. Estas são usufruídas pelos vários níveis de ensino em diferentes períodos, de modo a proporcionar o máximo de segurança nesses recintos.

Os alunos devem respeitar as indicações transmitidas pelo pessoal docente e não docente estando previstas sanções disciplinares para o seu incumprimento.

Colégio Mem Martins

Em todas as áreas estão presentes vigilantes, as quais devem ser respeitadas e as suas indicações prontamente obedecidas.

São expressamente proibidas todas as brincadeiras com objetos que ponham em causa a integridade física de alunos e adultos.

Não são permitidos quaisquer tipos de brincadeiras violentas que ponham em perigo a integridade física de qualquer um.

5.4. Campo de jogos - Normas de funcionamento

- a) Tem horário próprio de utilização por ciclos e/ou turmas.
- b) Destina-se à prática de jogos coletivos e às aulas práticas de Educação Física.
- c) Os alunos são responsáveis pela correta utilização dos materiais existentes, tais como tabelas, balizas, bolas, redes, entre outros;
- d) O campo de jogos deve ser utilizado de acordo com as suas dimensões, pelo que a força excessiva ou intensidade de remates serão punidas.
- e) Não são permitidos quaisquer tipos de brincadeiras violentas que ponham em perigo a integridade física de qualquer um.
- f) Estão sempre presentes vigilantes, as quais devem ser respeitadas e as suas indicações prontamente obedecidas.
- g) Serão objeto de participação todas as situações em que estas normas de segurança não sejam respeitadas.

5.5. Saúde e Acidentes

Os Encarregados de Educação deverão solicitar, por escrito, a administração de qualquer medicamento. Quando os alunos têm necessidade de tomar medicação na escola, esta deve vir acompanhada da prescrição médica ou da autorização do Encarregado de Educação, com a indicação expressa da dosagem e hora da administração, não devendo os alunos serem portadores do mesmo. Os Encarregados de Educação devem entregar os medicamentos a uma vigilante ou à respetiva Educadora, Professora Titular de Turma ou Diretor de Turma.

Para diligenciar medidas de assistência ao aluno, em caso de doença súbita, o Colégio entrará em contacto com o Encarregado de Educação para em conjunto serem tomadas as decisões necessárias para assistir prontamente o aluno. O aluno não deverá permanecer no Colégio caso esteja doente.

Todos os alunos devem manter o boletim individual de vacinas atualizado. Em caso de doença, cuja ausência seja superior a três dias, o aluno deverá, obrigatoriamente, fazer-se acompanhar de uma declaração médica que ateste que o aluno pode frequentar o Colégio.

Sempre que ocorra um acidente, a Educadora / Professor Titular da Turma / Diretor de Turma, Serviço de Vigilância ou secretaria deverá comunicar a ocorrência aos Pais / Encarregado de Educação, bem como ao Diretor.

Caso se justifique, o aluno será encaminhado ao serviço de saúde, que abrange a área geográfica do Colégio, acompanhado de uma vigilante. O Encarregado de Educação deve, sempre que lhe seja possível, deslocar-se ao serviço de saúde, a fim de acompanhar o seu educando.

Em situação de circunstâncias de saúde excepcionais, como por exemplo, pandemia, deverá o Colégio seguir o protocolo implementado para o efeito, de acordo com as indicações das autoridades.

D – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO

1. SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO

1.1. Composição

O Colégio dispõe de um Gabinete Psicopedagógico dirigido por uma Psicóloga Educacional.

1.2. Competências

O Serviço de Psicologia e Orientação constitui uma unidade especializada de apoio educativo que presta apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional aos alunos, apoiando igualmente, na sua área específica de orientação, os pais e Encarregados de Educação e os professores, competindo-lhe genericamente:

- a) Em colaboração com as Educadoras, Professores Titulares e Diretores de Turma, desenvolver mecanismos que permitam identificar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequado nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo e prevenção de situações problemáticas;
- b) Colaborar na elaboração de Planos Recuperação, envolvendo a comunidade educativa;
- c) Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos com necessidades educativas;
- d) Colaborar com as estruturas de organização pedagógica na deteção de alunos com necessidades de aprendizagem permanente ou temporária e na organização e implementação dos apoios educativos adequados, nomeadamente o Relatório Técnico-Pedagógico;

Colégio Mem Martins

- e) Elaborar relatório técnico-pedagógico onde se identifiquem as razões que determinam as necessidades educativas dos alunos e a sua tipologia;
- f) Colaborar na elaboração e acompanhamento das medidas previstas no Decreto-Lei nº 54/2018, de 6 de julho;
- g) Participar nas reuniões de Conselho de Docentes e de Turma e de Pedagógico;
- h) Promover atividades de informação, orientação escolar e vocacional aos alunos;
- i) Fomentar o envolvimento dos pais e Encarregados de Educação;
- j) Apoio individual, estabelecido entre pais, educadoras, Professores Titulares de Turma e Diretores de Turma, através de reuniões com o objetivo de partilhar informação proporcionando o conhecimento sobre o contexto familiar; identificar competências/dificuldades e acompanhar a evolução dos seus educandos;
- k) Apoiar os docentes no trabalho que desenvolvem com os alunos com necessidades pedagógicas permanentes ou temporárias: na compreensão das necessidades específicas desses alunos, na adequação de estratégias de intervenção junto dos mesmos, na planificação de atividades e na sua avaliação;
- l) Desenvolver e implementar projetos de carácter preventivo que visem a estimulação de competências necessárias a um desenvolvimento efetivo do processo de ensino/aprendizagem tendo em conta as necessidades verificadas em cada ano letivo;
- m) Presidir à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

1.3. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1.3.1. Composição

São elementos permanentes:

- Coordenadora do Gabinete Psicopedagógico, que preside às reuniões;
- Um docente de educação especial;
- Docente adjunto do Diretor Pedagógico, nomeado pelo mesmo;
- Três membros do conselho pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino;

São elementos variáveis:

- O educador, o professor titular de turma ou o diretor de turma do aluno, consoante o caso.
- Outros docentes do aluno, bem como técnicos dos CRI que prestam apoio à escola ou outros.

Estes elementos são identificados pelo coordenador da equipa multidisciplinar, em função de cada caso.

1.3.2. Competências

A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva desempenha um papel fundamental na identificação das medidas de suporte mais adequadas a cada aluno, assim como no acompanhamento e monitorização da eficácia da sua aplicação. Nesta equipa, têm assento elementos permanentes conhecedores da organização da escola, e elementos variáveis nos quais se incluem todos os profissionais que intervêm com o aluno, salientando-se a participação dos pais ou encarregados de educação, cujo envolvimento em tudo o que respeite à educação dos seus filhos ou educandos se consigna como um direito e um dever.

2. Núcleo de apoio educativo

2.1. Técnico de apoio

Sempre que se justifique e seja solicitado pelos Encarregados de Educação, os alunos serão acompanhados por técnicos de apoio que trabalharão em parceria com Educadoras, Professores, Diretores de Turma e Gabinete Psicopedagógico. Estes serviços serão suportados diretamente pelos Encarregados de Educação.

2.2. Sala de estudo especial

Para além das salas de estudo existentes para todos os alunos que utilizem o horário extra do período da tarde, podem existir ainda salas de estudo dirigidas por professores, com um número de alunos reduzido.

No 2.º e 3.º Ciclos, a frequência destas salas terá lugar a pagamento sendo que o seu custo é definido no início do ano letivo; o seu funcionamento depende do número de alunos inscritos. O custo de frequência destas salas será debitado mensalmente no recibo do aluno.

2.3. Aulas de Apoio Pedagógico Acrescido

Os alunos são propostos pelos Professores das respetivas disciplinas, com aprovação do Conselho de Turma / Conselho de Docentes do 1.º Ciclo para a frequência de aulas de apoio. Privilegiam-se as disciplinas de Português e Matemática. O número de alunos que frequentam estas aulas é reduzido de modo a permitir um trabalho o mais individualizado possível para que os mesmos possam atingir os objetivos propostos.

E – ÓRGÃOS DE ORGANIZAÇÃO EDUCATIVA PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA (ÓRGÃOS DE GESTÃO DA ESCOLA)

1. REPRESENTANTE DA ENTIDADE JUNTO DO MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO

Determinada pela autorização de funcionamento do Colégio, emitida pelo Ministério da Educação e que corresponde à entidade titular.

2 -DIREÇÃO EXECUTIVA

2.1. Composição

Os titulares do capital social ou os seus representantes.

2.2. Competências

A Direção Executiva é o órgão de administração e gestão da Escola nas áreas administrativa e financeira cujas competências, decorrentes do Decreto-Lei n.º 152/2013 de 04 de novembro, são as abaixo elencadas:

- a) Definir orientações gerais para a escola;
 - b) Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento do estabelecimento;
 - c) Representar a escola em todos os assuntos de natureza administrativa e financeira;
 - d) Responder pela correta aplicação dos apoios recebidos;
 - e) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
 - f) Assegurar a contratação e gestão de pessoal;
 - g) Prestar ao Ministério da Educação e Ciência as informações que este, nos termos da lei, solicitar;
 - h) Assegurar a divulgação pública do projeto educativo, das condições de ensino e os resultados académicos obtidos pela escola, 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;
 - i) Manter registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança;
 - j) Cumprir as demais obrigações impostas pela lei
- As competências previstas no número anterior podem ser exercidas diretamente pelas entidades titulares, ou através de representante ou representantes por elas designados, nos termos dos respetivos estatutos.

3. DIREÇÃO PEDAGÓGICO-EXECUTIVA

A Direção Técnico-Pedagógica assegura o cumprimento e assessoria das decisões emanadas pela direção executiva com impacto pedagógico.

3.1. Composição

Emana da Direção Executiva e da Direção Pedagógica.

3.2. Competências

- a) Implementar projetos de orientação educativa, de apoio educativo e de acompanhamento curricular;
- b) Decidir a aplicação de medidas disciplinares;
- c) Promover a execução de orientações do Conselho Pedagógico;
- d) Analisar propostas quanto à integração dos discentes e dos docentes;
- e) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- f) Propor formas de atuação junto da família;
- g) Dar parecer sobre questões pedagógicas das turmas;
- h) Receber os Encarregados de Educação sempre que for solicitado para tal.

4. DIRETOR PEDAGÓGICO

4.1. Composição

Determinada pela autorização de funcionamento do Colégio, emitida pelo Ministério da Educação constituída pelo Diretor Pedagógico em funções.

4.2. Competências

À Direção Pedagógica compete, no âmbito do Decreto-Lei n.º 152/2013 de 04 de novembro:

- a) Representar a escola junto do Ministério de Educação e Ciência em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- d) Velar pela qualidade de ensino;
- e) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;

Acrescem ainda para os devidos efeitos as seguintes competências:

Colégio Mem Martins

- a) Cumprir diplomas legais regulamentares e determinações em vigor, resolvendo os casos do seu foro;
- b) Aprovar o Regulamento Interno da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico;
- c) Garantir a liberdade de expressão a todos os setores da escola, com respeito pelas normas;
- d) Organizar os calendários das atividades letivas e de todas as atividades escolares;
- e) Organizar e coordenar o serviço de exames, zelando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer;
- f) Servir de fórum, discussão de ideias, planos, projetos, organização e outros assuntos importantes para a escola;
- g) Promover o desenvolvimento de construção de estratégias educacionais e da comunidade;
- h) Presidir às reuniões do Conselho Pedagógico e de todas as áreas pedagógicas;
- i) Presidir aos Conselhos de Turma quando estes reunirem para análise de questões disciplinares;
- j) Representar o estabelecimento de ensino ou delegar essa representação;
- k) Representar e coordenar a gestão educacional da escola;
- l) Assegurar o mais elevado nível de processo educativo;
- m) Desenvolver e implementar toda a organização educacional e administrativa, programas curriculares e prioridades organizacionais da Escola;
- n) Promover o desenvolvimento de uma cultura positiva, construtiva, criativa, aberta e justa na comunidade da Escola;
- o) Promover um ambiente propício à aprendizagem, à pesquisa e à construção comunitária;
- p) Trabalhar em cooperação com os pais e com outros membros da comunidade para criar as melhores condições para a aprendizagem das crianças;
- q) Apoiar e garantir as atividades da Ação Social Escolar;
- r) Exercer autoridade hierárquica e disciplinar em relação a todo o pessoal e aos alunos, nos termos das disposições legais;
- s) Suscitar a ativa e permanente cooperação da comunidade educativa;
- t) Organizar e assegurar o funcionamento de um sistema eficaz de comunicação e informação entre todos os setores da escola, afixando nos locais próprios a legislação e normas dos serviços centrais que não sejam confidenciais;
- u) Constituir as comissões ou grupos de trabalho que julgar convenientes;

- v) Zelar pela manutenção da disciplina e do espírito de cooperação indispensáveis à ação educativa;
- w) Solucionar as questões de natureza disciplinar respeitantes aos alunos, que não tenham sido resolvidos pela cadeia hierárquica, respeitando a legislação em vigor;
- x) Apoiar as relações com o meio cultural, económico e profissional da localidade e região a que o estabelecimento de ensino pertence;
- y) Promover e acompanhar as iniciativas de carácter cultural e desportivo que contribuam para a educação integral dos alunos;
- z) Coordenar as tarefas respeitantes à conservação e aproveitamento das instalações e mobiliário;
- aa) Manter o contacto com os Pais e Encarregados de Educação;
- bb) Assinar a correspondência, todos os diplomas e documentos oficiais;
- cc) Convocar as reuniões dos conselhos cuja presidência lhe compete.
- dd) Superintender as atividades dos Coordenadores de Ciclo;

F – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

1. CONSELHO PEDAGÓGICO

É o órgão consultivo de apoio ao Diretor Pedagógico.

1.1. Composição

É composto pelo Diretor Pedagógico; Coordenador do Ensino Pré-Escolar; Coordenador do 1.º Ciclo do Ensino Básico; Coordenador do 2.º Ciclo do Ensino Básico; Coordenador do 3.º Ciclo do Ensino Básico; Coordenador do Gabinete Psicopedagógico; Professor Representante da Área Disciplinar de Matemática e Ciências; Professor Representante da Área Disciplinar de Expressões e Artes; Professor Representante da Área Disciplinar de Línguas e Ciências Sociais; Representante do Pessoal Não Docente e Representante da Direção Executiva.

1.2. Competências

- a) Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo e do plano anual de atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
- b) Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;

Colégio Mem Martins

- c) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respetivo centro de formação de associação de escolas, e acompanhar a respetiva execução;
- d) Propor critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- e) Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- f) Propor princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- g) Propor a adoção dos manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;
- h) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- i) Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- j) Propor os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- k) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- l) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas recomendações.

1.3. Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por semestre e sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente.

2. COORDENAÇÃO DE CICLO/VALÊNCIA

Cabe ao Coordenador de Ciclo/Valência a responsabilidade da direção do seu respetivo ciclo de ensino.

2.1. Competências

As competências definem-se da seguinte forma:

- a) Liderar a equipa de Diretores de Turma, de Professores ou/e Educadores;
- b) Deve calendarizar as várias reuniões do seu Ciclo, a que preside, e colocar as questões respeitantes do seu setor, ao Diretor Pedagógico;
- c) Presidir ordinariamente, uma vez por mês ao Conselho de Diretores de Turma e extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica o justifiquem;

- d) O Coordenador de Ciclo apoiar-se-á nos vários Diretores de Turma, nos casos do 2.º e 3.º Ciclos, e Professores e Educadoras nos casos do 1.º Ciclo, Pré-Escolar, a quem delegará competências, de forma a trabalhar em equipa, servindo estes os interesses dos alunos e o sucesso escolar do Ciclo;
- e) Promover a integração dos alunos nos grupos, na turma e no Colégio;
- f) Garantir ao Professor e Diretor da Turma a existência de meios, de documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades educativas;
- g) Fomentar o diálogo com alunos e pais;
- h) Assegurar condições de participação dos Professores e Diretores de Turma na planificação dos trabalhos, na ação disciplinar e nas ações de informação e esclarecimento;
- i) Garantir a informação junto dos pais acerca do aproveitamento e integração dos alunos;
- j) Dar parecer sobre questões pedagógicas e disciplinares das turmas;
- k) Dar execução às orientações do Conselho Pedagógico;
- l) Propor atividades e normas de sociabilização comportamental e de valores;
- m) Promover um clima educativo positivo e resolver as situações que perturbem o adequado funcionamento das atividades educativas;
- n) Promover a cooperação e o trabalho de equipa entre todos os Diretores de Turma e Professores;
- o) Receber os Encarregados de Educação;
- p) Tomar conhecimento e transmitir aos Serviços Administrativos das faltas dos professores.

3. CONSELHO DE EDUCADORAS

3.1. Composição

É composto pelo Coordenador do ensino Pré-escolar e por todos os docentes ou intervenientes no processo educativo, sempre que o Coordenador reconheça essa necessidade.

3.2. Competências

Ao conselho de educadoras compete:

- a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Assegurar a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local;

Colégio Mem Martins

- c) Analisar a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- e) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

3.3. Funcionamento

- a) O Conselho de Educadoras reúne, ordinariamente cinco vezes por ano (início do ano e aquando das avaliações intercalares e finais), e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo coordenador, com antecedência mínima de dois dias úteis, por sua iniciativa ou a pedido de um terço dos docentes;
- b) A ordem de trabalhos é exposta com 48 horas de antecedência;
- c) As eventuais alterações ao dia e hora para as reuniões serão comunicadas a todos os membros pelo coordenador de ciclo;
- d) O Conselho de Educadoras reúne com a presença da maioria dos seus membros;
- e) As decisões são tomadas por maioria simples de voto;
- f) Destas reuniões serão lavradas atas por um secretário, designado, rotativamente, de entre os docentes.

4. CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO

4.1. Composição

É composto pelo Coordenador do 1.º Ciclo, pelos professores Titulares e pelo Professor de Apoio e por todos os docentes ou intervenientes no processo educativo, sempre que o Coordenador reconheça essa necessidade.

4.2. Competências

Ao conselho de docentes do 1.º Ciclo compete:

- a) Planificar e adequar à realidade da escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Assegurar a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local;

- c) Analisar a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- e) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

4.3. Funcionamento

- a) O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo reúne, ordinariamente cinco vezes por ano (início do ano e aquando das avaliações intercalares e finais), com antecedência mínima de dois dias úteis, por sua iniciativa ou a pedido de um terço dos docentes;
- b) A ordem de trabalhos é exposta com 48 horas de antecedência;
- c) As eventuais alterações ao dia e hora para as reuniões serão comunicadas a todos os membros pelo coordenador de ciclo;
- d) O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo reúne com a presença da maioria dos seus membros;
- e) As decisões são tomadas por maioria simples de voto;
- f) Destas reuniões serão lavradas atas por um secretário, designado, rotativamente, de entre os docentes.

5. PROFESSOR TITULAR DE TURMA

5.1. Competências

No 1.º Ciclo deverá existir consistência entre os processos de avaliação, aprendizagens e competências pretendidas:

- a) Primazia pela avaliação formativa e formadora;
- b) Valorização da evolução do aluno ao longo de cada ano;
- c) Transparência do processo de avaliação;
- d) Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

O processo de avaliação é conduzido pelo professor ou equipa de professores envolvendo também:

- a) Os alunos, através da sua autoavaliação;
- b) Os Encarregados de Educação, através de reuniões convocadas pelo professor;
- c) Os docentes que integram a mesma coordenação de ano.

Colégio Mem Martins

O percurso escolar do aluno deve ser documentado num dossier individual, sob a responsabilidade do Professor Titular da Turma, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno, sempre que este mude de estabelecimento de ensino.

O Professor Titular de cada turma, tem ainda a seu cargo o desempenho de várias tarefas administrativas:

- a) Recolher e registar dados e informações sobre os alunos e respetivas famílias;
- b) Expedir avisos e correspondência para os Pais e Encarregados de Educação;
- c) Fazer o registo de faltas de alunos;
- d) Fazer os registos de avaliação periódica dos alunos;
- e) Organizar o processo individual do aluno;
- f) Reunir com pais / Encarregados de Educação;
- g) Promover o contacto com técnicos exteriores.

6. CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA

6.1. Composição

É composto pelos Coordenadores de Ciclo, Diretores de Turma e presidido pelo Diretor.

6.2. Competências

Compete ao Conselho dos Diretores de Turma:

- a) Assegurar a articulação das atividades das turmas;
- b) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico e na realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- c) Recolher e analisar propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, na pessoa do Coordenador dos Diretores de Turma, ao Conselho Pedagógico;
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais / Encarregados de Educação;
- e) Fazer balanço do aproveitamento e comportamento das diferentes turmas;
- f) Propor estratégias de atuação para otimizar o aproveitamento e comportamento das turmas.

6.3. Funcionamento

Reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem. É convocado e presidido pelo Diretor.

7. DIRETOR DE TURMA

Os Diretores de Turma, são de acordo com a legislação em vigor, responsáveis pela promoção da integração escolar, do relacionamento com os pais e do desenvolvimento pessoal e social dos alunos. As competências do Diretor de Turma incidem particularmente nestes dois últimos pontos.

7.1. Competências

Essas competências são apresentadas tentando dar a conhecer a forma como o Diretor de Turma facilita a integração escolar dos alunos, a participação dos pais no processo educativo e o desenvolvimento pessoal e social das crianças e adolescentes.

As competências definem-se da seguinte forma:

- a) Promover a integração dos alunos nos grupos, na turma e no Colégio;
- b) Garantir aos professores da turma a existência de meios, de documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades educativas;
- c) Fomentar o diálogo com alunos e pais;
- d) Assegurar condições de participação dos professores na planificação dos trabalhos, na ação disciplinar e nas ações de informação e esclarecimento;
- e) Garantir a informação junto dos pais acerca do aproveitamento e comportamento, bem como da integração dos alunos.

O Diretor de Turma pode ter a seu cargo, no máximo, duas turmas. O Colégio proporciona um atendimento aos pais de duas horas semanais, de forma a manter um contacto mais estreito com os mesmos, nunca esquecendo toda a organização de tarefas burocráticas que o cargo exige.

O Diretor de Turma desempenha funções de responsabilidade em dois órgãos: no Conselho de Turma e no Conselho dos Diretores de Turma.

Para além destas tarefas que acentuam o relacionamento com os alunos, os professores e os pais, o orientador educativo de turma tem, ainda, a seu cargo o desempenho de várias tarefas administrativas:

- a) Recolher e registar dados e informações sobre os alunos e respetivas famílias;
- b) Expedir avisos e correspondência para os pais;
- c) Fazer o registo de faltas dos alunos;
- d) Guardar documentos referentes à turma;
- e) Fazer os registos respeitantes à avaliação periódica dos alunos;
- f) Organizar o processo individual do aluno;
- g) Reunir com pais / Encarregados de Educação;

- h) Promover o contacto com técnicos exteriores.

8. PROFESSORES

Aos educadores, professores titulares de turma e aos professores do 2.º e 3.º ciclos, compete avaliar a situação de cada turma e identificar características específicas dos alunos, planificar as atividades de sala de aula, identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais, adaptar o currículo às características específicas dos alunos, adotar estratégias de diferenciação pedagógica que promovam a aprendizagem do aluno, avaliar os alunos de acordo com os critérios estabelecidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico, elaborar um relatório no final de cada período com as competências não atingidas pelos alunos que obtiveram nível insatisfatório e apontar estratégias de recuperação.

9. CONSELHOS DE TURMA

9.1. Composição

O Conselho de turma é constituído por todos os professores da turma e pelo representante do gabinete psicopedagógico e é presidido pelo Diretor de Turma.

9.2. Competências

As atribuições do Conselho de Turma são de âmbito pedagógico e disciplinar e incluem:

- a) Dar parecer sobre questões pedagógicas e disciplinares da turma;
- b) Articular as atividades dos professores da turma no que se refere a atividades interdisciplinares;
- c) Analisar os problemas de integração dos alunos e propor soluções;
- d) Colaborar nas ações que favoreçam a relação escola/ meio;
- e) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos apresentadas nas reuniões de avaliação;
- f) Colaborar nos projetos de orientação educativa elaborados pelo Conselho Pedagógico;
- g) Propor atividades e normas de socialização comportamental e de valores;
- h) Promover a educação cívica e moral dos alunos, através de atividades de participação e de complemento curricular;
- i) Acompanhar a integração dos alunos da turma;
- j) Detetar os casos de alunos que necessitem de acompanhamento especial, quer no domínio académico, quer no domínio psicológico;
- k) Encaminhar estes alunos para o gabinete psicopedagógico do Colégio;

- l) Elaborar as atas das reuniões.

9.3. Funcionamento

O Conselho de Turma reúne, ordinariamente cinco vezes por ano (início do ano e aquando das avaliações intercalares e finais), e, extraordinariamente, sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.

As reuniões do Conselho de Turma são convocadas pelo Diretor de Turma, por sua iniciativa ou de, pelo menos, dois terços dos professores da turma.

A realização dos Conselhos de Turma segue a legislação em vigor, nomeadamente as Portarias 223-A (art.º 35.º), e 226-A de 2018.

Em circunstâncias especiais, por exemplo, por razões de saúde pública, podem os docentes participar por via digital, apresentando requerimento prévio ao Diretor do Colégio.

Destas reuniões serão lavradas atas, por um secretário de entre os docentes.

10. OUTRAS ATIVIDADES DE COORDENAÇÃO

10.1. Coordenador de Instalações

O Coordenador de Instalações é a estrutura de apoio no que respeita à arrumação / manutenção dos materiais / equipamentos utilizados por cada grupo disciplinar.

10.1.1. Competências

São competências do Coordenador de Instalações:

- a) Fazer mapa / horário de ocupação da sala e colocá-lo em local visível para toda a comunidade;
- b) Fazer a inventariação do material existente, no final de cada ano letivo;
- c) Realizar o levantamento de custos e apresentar o respetivo orçamento à Direção para aquisição de material que seja necessário e não exista em stock, procedendo posteriormente à sua aquisição;
- d) Fazer a manutenção da sala e respetivo equipamento dando a conhecer à Direção alguma anomalia registada;
- e) Zelar pela limpeza e organização da respetiva instalação.

Colégio Mem Martins

10.2. Secretariado de Exames

O Diretor Pedagógico, face à logística do Colégio, optou por nomear uma equipa de Secretariado de Exames Nacionais e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico.

A equipa é constituída por um conjunto de professores, dirigidos por um Coordenador, que são nomeados em cada ano letivo.

10.2.1. Competências

Ao Secretariado de Exames compete:

- a) Organizar o processo de Exames Nacionais e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico, de acordo com o Regulamento de Exames;
- b) Zelar para que sejam cumpridas todas as disposições previstas na lei;
- c) Elaborar, em articulação conjunta com o Coordenador do respetivo Ciclo e Diretor Pedagógico, o funcionamento dos processos de Exames Nacionais e de Equivalência à Frequência do Ensino Básico.

G – INTERVENIENTES NA COMUNIDADE EDUCATIVA

1. PESSOAL DOCENTE

1.1. Direitos

- a) Direito de ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
- b) Direito de ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
- c) Direito de ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
- d) Direito de ter acesso a toda a documentação que não seja classificada e emanada do Ministério da Tutela, de organizações representativas dos professores, e outras entidades com repercussão na atividade docente;
- e) Direito de ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de Direção e gestão; estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- f) Direito de apresentar propostas ou meras sugestões aos órgãos de Direção, administração e gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
- g) Direito de ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;

- h) Direito de beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- i) Direito de dispor de uma sala com condições para preparação de aulas e atividades;
- j) Direito de conhecer, com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções das aulas, etc.);
- k) Direito de conhecer as deliberações dos órgãos de Direção, administração e gestão; e órgão e estruturas de orientação educativa, em tempo útil;
- l) Direito de utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas.

1.2. Deveres

- a) Dever de usar de lealdade para com a Direção, os funcionários, os colegas e os alunos, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- b) Dever de fornecer ao Diretor de Turma todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- c) Dever de ser assíduo e pontual;
- d) Dever de resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
- e) Dever de desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral e incutir-lhes a ideia de respeito pela pessoa humana e pela Natureza;
- f) Dever de fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- g) Dever de estar atualizado, quer científica, quer pedagogicamente;
- h) Dever de proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho;
- i) Dever de ser o último a sair da sala de aula;
- j) Dever de solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente, aos Encarregados de Educação, para ministrar a aula fora do recinto escolar;
- k) Dever de cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;
- l) Dever de sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola;
- m) Dever de se dirigir para a sala de aula à hora estipulada;
- n) Dever de cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade;
- o) Dever de cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Instituição.

2. ALUNOS

2.1. Alunos Delegados e subdelegados

O delegado e subdelegado têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

2.1.1. Competências

Competências no âmbito da turma:

- a) Representar o grupo turma;
- b) Cooperar com os professores na tentativa de resolver problemas e ocorrências de natureza disciplinar e no encaminhamento de informações de/e para os professores;
- c) Coordenar os processos de consulta à turma;
- d) O mandato do delegado e subdelegado de turma é anual, mas pode cessar quando:
- e) Houver decisão maioritária dos alunos da turma;
- f) Houver deliberação do conselho de turma;
- g) For redigida proposta dirigida ao Diretor de Turma, por pelo menos três professores da turma, fundada em factos comprovados e incompatíveis com o cumprimento dos deveres do aluno;
- h) Da cessação do mandato do delegado ou do subdelegado será dado conhecimento à turma pelo Diretor de Turma, que desencadeará novo processo eleitoral;
- i) A votação faz-se por voto secreto e direto;
- j) O apuramento dos resultados realiza-se de imediato, com a entrega e contagem dos votos perante a turma;
- k) Consideram-se eleitos os alunos que obtiverem o maior número de votos,
- l) Em caso de empate, realizar-se-á um segundo escrutínio apenas entre os alunos mais votados.

2.2. Direitos dos alunos (Lei nº 51/2012 de 5 de setembro)

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;

- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus pais ou Encarregados de Educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j) Ver 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) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;

Colégio Mem Martins

- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, 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;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

2.3. Deveres dos alunos

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas.
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, *smartwatches*, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela Direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;
- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela Direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;

Colégio Mem Martins

- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar -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 na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- x) Não é permitido o consumo de pastilhas elásticas no Colégio;

2.4. Quadro de Honra

No 2.º e 3.º Ciclo, no final de cada período escolar, a atribuição do Quadro de Honra pretende proporcionar um incentivo para o processo educativo dos alunos e para o desenvolvimento de atitudes positivas que estes devem ter em relação ao Colégio e não deve constituir uma forma de discriminação. No quadro de honra são reconhecidos os alunos que, além do anteriormente descrito revelem excelentes resultados escolares e produzam trabalhos académicos ou realizem atividades de excelente qualidade no domínio curricular.

2.5. Prémios de Mérito

O regulamento interno prevê prémios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

Os prémios de mérito são de natureza simbólica ou material.

3. PESSOAL NÃO DOCENTE

3.1. Direitos

O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os Pais / Encarregados de Educação, para a resolução e prevenção de problemas comportamentais e de aprendizagem.

Assim é-lhe reconhecido o:

- a) Direito de ser tratado com lealdade e respeito;
- b) Direito de participar na vida escolar;
- c) Direito de ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- d) Direito à colaboração dos Órgãos de Gestão, Diretores de Turma, Professores e Educadores, na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- e) Direito de beneficiar de apoio e compreensão;
- f) Direito de ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- g) Direito de ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na escola;
- h) Direito de beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos seus serviços;
- i) Direito de usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
- j) Direito de dispor de cacifos para guarda dos seus bens;
- k) Direito de dispor de um placard informativo em local apropriado;
- l) Direito de utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.

3.2. Deveres

- a) Dever de respeitar os outros membros da comunidade escolar;
- b) Dever de colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços;
- c) Dever de cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas;
- d) Dever de ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à escola;
- e) Dever de atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar, como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;

Colégio Mem Martins

- f) Dever de resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na escola;
- g) Dever de informar o Diretor sempre que verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
- h) Dever de zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
- i) Dever de ser assíduo e pontual;
- j) Dever de guardar sigilo profissional.

4. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Os Pais, Encarregados de Educação ou familiares não devem, sobre qualquer pretexto, abordar os alunos, que não os seus educandos, para os questionar sobre qualquer ocorrência. Este papel cabe, exclusivamente, aos funcionários e docentes do Colégio.

4.1. Direitos

- a) Direito de participar na vida da escola;
- b) Direito de ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- c) Direito de ser informado do comportamento, aproveitamento e assiduidade do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, sempre que se justifique, no dia e hora fixados para o efeito;
- d) Direito de ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando;
- e) Direito de ser bem recebido por todas as pessoas da escola;
- f) Direito de recorrer e ser atendido pela Direção sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência da Educadora / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma, ou, na ausência destes, por motivo inadiável.

4.2. Responsabilidades

Aos pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos, pelo que devem:

- a) Respeitar todos os membros da comunidade escolar, adotando um comportamento cívico;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- c) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;

- d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração;

Os pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Para efeitos do disposto no presente Regulamento Interno, considera-se Encarregado de Educação, quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial;

Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o Encarregado de Educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de Encarregado de Educação.

O Encarregado de Educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que prática relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

4.3. Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou Encarregados de Educação

O incumprimento pelos pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Regulamento.

Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou Encarregados de Educação:

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;
- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou Encarregados de Educação, dos seus deveres, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público.

H. AVALIAÇÃO, REGIME DE ASSIDUIDADE E DISCIPLINA

1. AVALIAÇÃO

1.1. Avaliação dos alunos do Ensino Pré-Escolar

“De acordo com a Lei-quadro, a Educação Pré-Escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.”

(In www.dgicd.min-edu.pt/preescolar/definicao_EPE.asp)

A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa pois trata-se, essencialmente, de um processo contínuo e interpretativo que se interessa mais pelos processos do que pelos resultados e procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a que vá tomando consciência do que já conseguiu e das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando. A Educação Pré-Escolar é perspectivada no sentido da educação ao longo da vida, assegurando à criança condições para abordar com sucesso a etapa seguinte.

1.2. Avaliação dos alunos do Ensino Básico (Decreto-Lei n.º 17/2016 e Despacho Normativo n.º 1-F/2016 de 05 de abril e Portaria n.º 223-A/2018 de 03 de agosto)

Tem como base orientadora o documento legal de avaliação no âmbito da reorganização curricular do ensino básico.

1.2.1. Avaliação da Aprendizagem

A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.

A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário.

A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.

A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.

Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e nos 2.º e 3.º ciclos do

Colégio Mem Martins

ensino básico, os professores que integram o conselho de turma, sem prejuízo da intervenção de alunos e Encarregados de Educação.

1.2.2. Modalidades de Avaliação

A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.

A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

A avaliação formativa assume carácter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.

A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:

- a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e administração do Colégio;
- b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.

1.2.3. Efeitos da Avaliação

A evolução do processo educativo dos alunos no ensino básico assume uma lógica de ciclo, progredindo para o ciclo imediato o aluno que tenha adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para cada ciclo de ensino.

Assim:

- a) **A avaliação diagnóstica** visa facilitar a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias de ensino.
- b) **A avaliação formativa** é a principal modalidade da avaliação. É contínua e sistemática e visa a regulação do ensino / aprendizagem. Inclui a vertente diagnóstica e conduz à adoção de estratégias pedagógicas diferenciadas. É da responsabilidade de cada professor em diálogo com os alunos, com outros professores, serviços de apoio educativo e Encarregados de Educação. Deverá o professor observar os seguintes aspetos:

assiduidade, participação e intervenção na aula, apresentação de trabalhos de casa, material necessário à aula, caderno diário e comportamento.

- c) **A avaliação sumativa** dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno.

Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, ouvido o conselho de docentes, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, designadamente, nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos, o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos. Quando aplicada esta medida de prolongamento da duração do ano letivo, o aluno pode aceder à 2ª fase das provas finais respetivas. Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, ouvido o Conselho de Docentes, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.

O previsto no parágrafo anterior não se aplica ao 1.º ano de escolaridade. No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas.

Verificando-se retenção, compete ao Professor Titular de Turma, no 1.º ciclo, e ao Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º ciclos, identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do plano da turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

1.2.3.1. Efeitos da Avaliação Sumativa

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

A decisão de transição para o ano de escolaridade seguinte reveste carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional.

A decisão de retenção só pode ser tomada após um acompanhamento pedagógico do aluno, em que foram traçadas e aplicadas medidas de apoio face às dificuldades detetadas.

Há lugar à retenção dos alunos a quem tenha sido aplicado o disposto nas alíneas a) e b) do n.º 4 do artigo 21.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

A decisão de transição e de aprovação, em cada ano de escolaridade, é tomada sempre que o professor titular de turma, no 1.º ciclo, ou o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclos, considerem que o aluno

Colégio Mem Martins

demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades e atitudes para prosseguir com sucesso os seus estudos, sem prejuízo do número seguinte.

No final de cada um dos ciclos, após a formalização da avaliação sumativa, incluindo, sempre que aplicável, a realização de provas de equivalência à frequência, e, no 9.º ano, das provas finais do ensino básico, o aluno não progride e obtém a menção de Não Aprovado, se estiver numa das seguintes condições:

- a) No 1.º ciclo, tiver obtido:
 - i) Menção Insuficiente em Português ou PLNM ou PL2 e em Matemática;
 - ii) Menção Insuficiente em Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;
- b) Nos 2.º e 3.º ciclos, tiver obtido:
 - i) Classificação inferior a nível 3, nas disciplinas de Português ou PLNM ou PL2 e de Matemática;
 - ii) Classificação inferior a nível 3 em três ou mais disciplinas.

No final do 3.º ciclo do ensino básico, a não realização das provas finais por alunos do ensino básico geral e dos cursos artísticos especializados implica a sua não aprovação neste ciclo.

As disciplinas de Educação Moral e Religiosa e de Oferta Complementar, no ensino básico, bem como o Apoio ao Estudo, no 1.º ciclo, não são consideradas para efeitos de transição de ano e aprovação de ciclo.

No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto nos termos do disposto no n.º 4.

Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do diretor, sob proposta do professor titular de turma.

1.2.4. Avaliação Sumativa

A avaliação sumativa no ensino básico traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação e inclui:

- a) A avaliação sumativa interna que se realiza no final de cada período letivo e é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;
- b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, que compreende a realização de provas finais no 9.º ano de escolaridade, as quais incidem, respetivamente, sobre os conteúdos dos 1º, 2º e 3º ciclos nas disciplinas de Português e Matemática. As condições de admissão às provas finais de ciclo são alvo de legislação emanada pelo Ministério da Educação e Ciência comunicada aos Encarregados de Educação atempadamente.

No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa interna materializa-se de forma descritiva em todas as áreas curriculares.

Nos 2.º e 3.º ciclos, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas.

1.2.5. Critérios de Avaliação

A avaliação das aprendizagens assenta na consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas através da utilização de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem; na primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa; na valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada ciclo; e na transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados.

Apresentam-se a seguir os critérios que servirão de base à avaliação que iremos efetuar:

- Ao nível das **Aprendizagens:**

- a) Fichas de avaliação
- b) Projetos
- c) Participação oral e escrita

- Ao nível das **Atitudes e Valores:**

- a) Atitude;
- b) Trabalhos de casa;
- c) Comportamento.

Na área das expressões – Educação Física, Educação Musical e Educação Visual e Educação Tecnológica – os critérios de avaliação estão de acordo com a especificidade de cada uma destas áreas disciplinares.

1.2.5.1. Fichas de Avaliação

As fichas de avaliação escrita podem ser realizadas em folhas próprias para o efeito, ou nos enunciados das fichas, distribuídas pelo professor.

As fichas de avaliação deverão ser realizadas nas aulas da disciplina, no horário previsto, salvaguardando situações excecionais, devidamente justificadas. Caso um aluno falte a uma ficha de avaliação deve apresentar atestado médico e deve combinar junto do professor nova data para a realização do mesmo.

No 2.º e 3.º Ciclos, as fichas de avaliação são marcadas por cada professor e comunicadas aos alunos. Aquando da entrega das fichas de avaliação escritas, no cabeçalho da prova deverá constar a sua classificação quantitativa, expressa de acordo com o quadro seguinte:

1.º Ciclo

Nota qualitativa	%
Fraco	0-19
Não Satisfaz	20- 49
Satisfaz Pouco	50-59
Satisfaz	60-69
Bom	70-89
Muito Bom	90-100

2.º/3.º Ciclo

Nota	Percentagem
Fraco	0-20
Não satisfaz	21-49
Satisfaz pouco	50-59
Satisfaz	60-69
Bom	70-89
Muito Bom	90-100

2. REGIME DE FALTAS (LEI Nº 51/2012)

2.1. Dever de Frequência e Assiduidade

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis, conjuntamente com os alunos, pelo cumprimento da assiduidade.

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 trabalho escolar munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino aprendizagem.

2.2. Faltas e sua natureza

A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários à atividade respetiva.

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

As faltas são registradas pelo Professor Titular de Turma ou pelo Diretor de Turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade em suportes administrativos adequados.

As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas. No caso do 2.º e 3.º Ciclo, as faltas de material /trabalho de casa/atraso (quando inferiores a 10 min), são registradas na folha de Atitudes e Comportamento, constante no livro de ponto. Quanto às faltas de atraso, quando excederem os 10 minutos de tolerância, serão registradas no Livro de Ponto, não havendo lugar à sua justificação. Nestes casos, o aluno assiste à aula e participa da mesma, apesar da falta registrada.

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

Relativamente às atividades de apoio ou complementares, de inscrição ou de frequência facultativa, a ausência do aluno dá lugar à marcação de falta, devendo o Encarregado de Educação proceder à justificação da mesma dentro do prazo estabelecido.

2.3. Justificação de faltas

São faltas justificadas as 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, como consequência 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) Preparação ou participação em competições desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais;
- k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente não seja imputável ao aluno e seja considerado atendível pelo Diretor de Turma;
- l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- m) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;

As faltas são justificadas pelos Encarregados de Educação, por escrito, com indicação do dia, hora e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.

O Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma, pode solicitar, aos Pais ou Encarregados de Educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, até ao 3.º dia útil subsequente à mesma.

Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno deve beneficiar de medidas, definidas pelos professores de forma a auxiliar o aluno na recuperação da aprendizagem em falta.

2.4. Faltas injustificadas

As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação;
- 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;

Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada, deve ser devidamente fundamentada.

As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

2.5. Excesso grave de faltas

No 1.º Ciclo do Ensino Básico em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias seguidos ou interpolados. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.

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

Caso se revele impraticável o referido nos parágrafos anteriores, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

2.6. Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas

A violação dos limites de faltas obriga ao cumprimento de um plano de trabalho, com atividade que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelo qual os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular da Turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.

Para os alunos que frequentam o 1.º Ciclo do Ensino Básico, o plano de trabalho incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico o plano de trabalho, incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

O recurso a esta medida apenas pode ocorrer uma única vez, no decurso de cada ano letivo e realiza-se em período suplementar ao horário letivo e não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário da

Colégio Mem Martins

turma em que se encontra inserido. O plano de trabalho deve ser objeto de uma avaliação contínua, por parte do professor responsável, de modo a aferir se o aluno adquiriu as aprendizagens propostas no referido plano.

O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

2.7. Faltas de Material

No 2.º e 3.º Ciclos, as faltas de material são marcadas na ficha semanal de atitudes e comportamentos. O Diretor de Turma comunicará as faltas ao Encarregado de Educação mensalmente por via digital ou via caderneta mediante gravidade ou por ação reiterada com implicações no processo de ensino-aprendizagem do aluno.

No 2.º e 3.º Ciclos são consideradas, quando o aluno não possui o material necessário para a aula, impedindo-o de acompanhar as atividades da mesma. Em Educação Física são consideradas quando o aluno não apresenta o equipamento, nomeadamente t-shirt do Colégio e calçado adequado à prática desportiva.

2.8. Faltas de Atraso

As faltas de atraso são marcadas pelo professor quando o atraso do aluno não exceder os primeiros dez minutos de aula. As faltas são registadas na ficha semanal de atitudes e comportamentos constante. O Diretor de Turma comunicará os atrasos ao Encarregado de Educação sempre que se justificar.

Após a tolerância de dez minutos nos 2.º e 3.º Ciclos, o atraso passará a uma falta de presença efetiva, marcada em registo próprio.

No caso do 1.º Ciclo, a tolerância é de 15 minutos, sendo que será marcada ao aluno falta de presença quando este atinge quatro atrasos consecutivos.

A aceitação ou não da justificação da falta cabe ao Professor Titular de Turma, ou Diretor de Turma, de acordo com a alínea k) do 2.3 deste regulamento.

2.9. Faltas de Trabalho de Casa

Nos 2.º e 3.º Ciclos as faltas de trabalho de casa são marcadas na ficha semanal de atitudes e comportamentos, constante no livro de ponto. O Professor Titular de Turma/Diretor de Turma comunicará as faltas ao Encarregado de Educação sempre que se justificar.

Sendo a avaliação contínua, todas estas faltas poderão influenciar a sua avaliação.

3. DISCIPLINA (LEI N.º 51/2012 E REGRAS DE FREQUÊNCIAS INTERNAS)

Não obstante o descrito abaixo, o Colégio elaborou um documento próprio para orientação dos procedimentos disciplinares, que consta em anexo (anexo um) a este Regulamento. O mesmo será dado a conhecer à comunidade educativa na sua versão resumida.

3.1. Infração

3.1.1. Qualificação da Infração

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

3.1.2. Participação de Ocorrência

O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Diretor.

O aluno que presencie comportamentos referidos no parágrafo anterior deve comunicá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa ao Diretor.

3.2. Medidas Disciplinares

3.2.1. Finalidades das medidas disciplinares

Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais colaboradores.

As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

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

As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, e nos termos do respetivo regulamento interno.

3.2.2. Determinação da medida disciplinar

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

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

São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, a conspiração bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

3.3. Medidas disciplinares corretivas

3.3.1. Medidas disciplinares corretivas

São medidas corretivas:

- a) Advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.
- e) A mudança de turma.

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

A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo. O aluno deverá ser encaminhado para o Gabinete de Professores, com trabalhos a realizar durante o período que está ausente da aula. O professor deve marcar falta de comportamento ao aluno, na ficha de atitudes e comportamento, preencher o registo de ocorrência e

entregá-lo ao respetivo Diretor de Turma, este comunicará a ocorrência ao Encarregado de Educação pelo meio mais expedito e procederá ao início do processo disciplinar.

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares corretivas será comunicada ao Encarregado de Educação.

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

Sempre que os alunos adotem comportamentos pouco consentâneos nos espaços de utilização coletiva, poderão ser impedidos de os frequentar, ou poder-lhe-ão ser atribuídas tarefas a realizar nos mesmos, que promovam o reforço da sua formação cívica, por um período de tempo a designar pelo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma.

3.3.2. Medidas disciplinares sancionatórias

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, à respetiva Educadora, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, para efeitos da posterior comunicação ao Diretor.

São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A transferência de escola.
- e) A expulsão da escola

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou do Diretor, nas restantes situações, averbando -se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.

A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.

Compete ao Diretor fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no parágrafo anterior será executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar.

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

A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

Compete ainda ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar ou a terceiros.

3.3.3. Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar

Cabe ao Diretor a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação das medidas de suspensão da escola até 12 dias úteis ou transferência de escola.

A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno.

Finda a instrução, o Encarregado de Educação toma conhecimento dos factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar; dos deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares; dos antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes; e da medida disciplinar sancionatória aplicada.

3.3.4. Suspensão preventiva do aluno

No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor se:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades da escola;
- b) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a dez dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.

Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

Os Pais ou Encarregados de Educação serão informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando.

Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período da suspensão da escola, um plano de atividades a realizar.

3.3.5. Decisão final do procedimento disciplinar

A decisão final do procedimento disciplinar é proferida pelo Diretor, no prazo máximo de dois dias úteis, devendo constar dessa decisão a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa.

A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência de escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.

A decisão final do procedimento é notificada aos pais ou respetivo Encarregado de Educação e aluno por contacto pessoal, nos dois dias úteis seguintes. Se tal não for possível, a respetiva notificação será feita mediante carta registada com aviso de receção, considerando -se, neste caso, a notificação efetuada na data da assinatura do aviso de receção.

Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

3.3.6. Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação

Os Pais e Encarregados de Educação devem, no decurso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

4. EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES

4.1. Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias

Compete ao Professor Titular de Turma / Diretor de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo este articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.

5. RECURSOS

5.1. Recurso da decisão disciplinar

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

- a) Ao Diretor, relativamente a medidas aplicadas;
- b) Para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo Diretor-Geral da educação.

6. RESPONSABILIDADE

6.1. Responsabilidade dos alunos

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

A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto, pelo regulamento interno da escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.

Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

6.2. Papel especial dos professores

Os professores devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

O Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas que conduzam à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica, sendo que esta se exerce dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

I – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

1. NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO

Os alunos não devem ser portadores de objetos de manifesto valor, tais como telemóveis, smartwatches, consolas, jogos, mp3, *pen-drive*, brinquedos, *etc*, visto o Colégio não se responsabilizar pelo seu eventual estrago ou extravio.

1.1. Vestuário obrigatório

Os alunos têm, obrigatoriamente, de fazer uso do vestuário abaixo mencionado:

- a) Bibe no Ensino Infantil (modelo do Colégio);
- b) Calção ou calças de fato de treino ou *leggings* adequadas à prática desportiva, t-shirt (modelo do Colégio), em todos os níveis de Ensino;
- c) Pólo, sweatshirt, casaco ou t-shirt para uso quotidiano;
- d) Meias e sapatilhas para os alunos do Ensino Infantil e 1.º Ciclo, sendo que as sapatilhas no 2.º e 3.º Ciclo são apenas para a prática de ginástica desportiva.
- e) Bata para uso no Laboratório, para o 3.º Ciclo, em Físico-Química

1.2. Direitos de utilização e imagem

A efetivação da matrícula ou o estabelecimento de qualquer vínculo contratual, pressupõe a concordância do respetivo Encarregado de Educação, professor, funcionário ou outros colaboradores, com o Regulamento Geral de Proteção de Dados da Mendes Borrego e Moreira Monteiro, Lda, para que

Colégio Mem Martins

esta possa proceder à recolha e utilização da imagem do seu educando, assim como da imagem dos supra referenciados, para fins educativos, de promoção e informação em publicações, ou outras formas de comunicação, nomeadamente com o recurso a fotografia, filme, vídeo ou outros, bem como a sua produção e comercialização em suportes de papel, analógicos ou digitais.

1.2. Salas de Aula

Tendo em vista o bom funcionamento das aulas, devem ser tidos em conta os seguintes aspetos:

1.3.1 Entradas

Os alunos devem aguardar que a vigilante abra a porta da sala de aula, entrando silenciosa e ordeiramente um a um e aguardar pela chegada do professor.

Retirar apenas o material necessário para a aula.

Os alunos não devem:

- a) Obstruir a entrada da sala de aula com mochilas e outros pertences;
- b) Usar bonés, gorros ou outros acessórios inapropriados a uma situação de sala de aula;
- c) Apresentar-se na sala ingerindo alimentos ou bebidas;
- d) Deslocar mesas e cadeiras de forma ruidosa.

1.3.2 Decurso das aulas

Os alunos devem:

- a) Seguir com atenção as indicações e explicações dos professores, respeitando as regras estabelecidas;
- b) Realizar as atividades propostas no tempo previsto e de acordo com as instruções dadas;
- c) Pedir para intervir segundo sinalética apropriada;
- d) Concentrar-se nas atividades da sala de aula evitando distrações, ruídos e conflitos;
- e) Usar obrigatoriamente o caderno diário (modelo próprio do Colégio) e tê-lo em ordem e limpo;
- f) Manter em ordem os cadernos diários, os testes, fichas informativas e outros materiais de informação e avaliação;
- g) Manter a sala de aula limpa e arrumada;
- h) Assumir a responsabilidade por qualquer ocorrência na qual a turma esteja envolvida;
- i) Na aula de Educação Física, o aluno deve usar o equipamento adequado: calção ou calças de fato de treino ou *leggings* adequadas à prática desportiva, t-shirt (modelo do Colégio), em todos os níveis de Ensino e nas aulas de ginásio deve usar calçado específico. Os

alunos só podem entrar no ginásio acompanhados pelo respetivo professor, que deverá também ser o último a sair.

Os alunos não devem:

- a) Levantar-se ou mudar de lugar sem autorização do professor;
- b) Usar ou mexer em material escolar ou em objetos pertencentes aos colegas;
- c) Interromper quem estiver a falar ou dificultar a comunicação ou visão dos colegas;
- d) Sair da sala de aula exceto por motivos justificados e mediante autorização do professor;
- e) Ter qualquer aparelho eletrónico ligado, como por exemplo telemóveis, smartwatches, jogos eletrónicos, bips, etc; em caso de infração o respetivo aparelho é retirado ao aluno e entregue pelo Professor Titular de Turma / Diretor de Turma ao Encarregado de Educação.

1.3.3. Saída das salas de aula

Os alunos devem:

- a) Aguardar a ordem de saída da sala de aula dada pelo professor;
- b) Verificar e guardar todos os materiais e objetos pessoais;
- c) Arrumar a respetiva cadeira;
- d) Colocar qualquer material inutilizado no recipiente próprio para o efeito;
- e) Sair ordeiramente sem ruídos desnecessários e sem correr.

Os alunos não devem:

- a) Impedir ou dificultar a audição, pelo professor, do toque de saída;
- b) Arrumar o seu material antes da autorização dada pelo professor;

1.4. Aparelhos eletrónicos

- a) É expressamente proibida a utilização de telemóveis ou de outro aparelho eletrónico (*smartwatches*) que não seja para a prática letiva;
- b) Em caso de necessidade, o contacto deve ser feito para a secretaria do Colégio que transmitirá o recado a respetiva Diretora de Turma;
- c) O desrespeito da alínea a) implicará as seguintes medidas:
 - 1.º - O aparelho é retirado ao aluno ficando na posse do Diretor de Turma / Professor Titular de Turma, que o entregará ao Encarregado de Educação;

Colégio Mem Martins

- 2.º - O aparelho é retirado ao aluno e entregue ao Encarregado de Educação com uma repreensão na Caderneta do Aluno. O aluno ficará impossibilitado de utilizar o telemóvel dentro do recinto escolar, por período a estabelecer com o Encarregado de Educação;
- 3.º - O não cumprimento do referido no ponto anterior implicará a não devolução do aparelho até ao final do ano letivo em curso.

1.5. Manuais adotados e material de utilização coletiva e individual

Os manuais escolares adotados serão fornecidos pelo Colégio desde que os Encarregados de Educação manifestem essa vontade após contacto do Colégio. Caso não se manifestem no prazo estipulado, o Colégio assume que não pretendem adquirir os manuais por esta via. Os manuais adquiridos pelo Colégio serão faturados no mês de outubro.

O material a utilizar pelos alunos divide-se em dois grupos: o de utilização individual, para os alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, adquirido pelos Pais / Encarregados de Educação, mediante lista entregue pelos Professores Titulares de Turma / Diretores de turma, no início do ano escolar e o material de utilização coletiva. Este material é adquirido pelo Colégio, para todos os alunos, sendo utilizado em sala de aula e nas atividades letivas. O valor do material de utilização coletiva é debitado no recibo da mensalidade de novembro e fevereiro.

O material escolar (cadernos, caderneta do aluno, cartão do aluno, etc.), o equipamento de sala de aula, de refeitório, de recreio e transporte, deve ser preservado pelos alunos.

Sempre que se verifique uma utilização danosa, os alunos serão responsabilizados pelo pagamento do referido material.

2. ESTRUTURAS E SERVIÇOS

2.1. Desporto escolar

O Colégio privilegia a prática desportiva, pelo que promove campeonatos internos de várias modalidades. O professor responsável, juntamente com os delegados de desporto, indicará a participação de alunos do Colégio em eventos desportivos interescolar, com preferência pelos realizados no Concelho.

2.2. Visitas de estudo

As visitas de estudo ocorrem durante o ano letivo integradas nos conteúdos e/ ou atividades a desenvolver no âmbito do plano curricular de turma ou do Plano Anual de Atividades em consonância com o Projeto Educativo.

Só poderão participar na visita de estudo os alunos que entregarem à Educadora / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma a respetiva autorização do Encarregado de Educação, dentro do prazo estipulado na respetiva circular.

Terão de ser cumpridas todas as indicações do docente responsável e da auxiliar de ação educativa que acompanhará na visita. Todas as visitas devem ser acompanhadas por uma auxiliar de ação educativa, preferencialmente que esteja alocada ao ano/ciclo.

Durante as visitas os alunos acompanharão as observações e explicações do professor ou do guia, quando o houver, e participarão nas atividades que lhe forem propostas.

No regresso da visita, os alunos terão que entrar no Colégio, exceto com ordem escrita em contrário pelo Encarregado de Educação.

Os alunos dos Ensinos Pré-Escolar terão de usar a bibe nas visitas de estudo, exceto na saída do Natal e do Dia Mundial da Criança e festa de final de ano.

O custo das visitas de estudo efetuadas será debitado na mensalidade. Os alunos não devem ser portadores de qualquer valor para o pagamento das mesmas.

Tendo em conta a especificidade destas atividades, bem como a responsabilidade que estas implicam para os membros do Colégio que acompanham os alunos, o comportamento destes é também um critério a ter em conta. Assim, o Colégio reserva-se o direito, de em cada ano letivo aquando da comunicação aos Encarregados de Educação das condições das atividades, de estabelecer os critérios de participação com base no aproveitamento e comportamento, podendo condicionar a participação dos alunos que não reúnam as condições estabelecidas.

J – ANEXOS

A este documento estão anexos os seguintes documentos:

- Anexo 1 – Identificação nominal dos órgãos de gestão executiva e pedagógica
- Anexo 2 – Manual Disciplinar

K – DIVULGAÇÃO

Este documento é divulgado por toda a comunidade escolar, quer em reuniões de Pais e Docentes, quer no âmbito da área curricular não disciplinar de Cidadania e Desenvolvimento, dando a conhecer aos alunos as linhas orientadoras do presente regulamento e de que forma cada um deles participa.

Toda a comunidade escolar pode consultar este documento, na secretaria do Colégio. No entanto, como uma das nossas preocupações é a implementação do uso das novas tecnologias de informação e comunicação, associado à implementação de boas práticas ambientais, sempre que algum membro da comunidade escolar o solicite, o mesmo será facultado em suporte informático.

L – AVALIAÇÃO

O Regulamento Interno será avaliado anualmente para acompanhar a sua aplicação. O momento mais adequado a tais apreciações será o final de cada ano letivo, abrindo caminho ao planeamento do ano seguinte. Este ato deve ir além da mera formalidade e ser assumido como o momento de ativa participação de todos. A comunidade educativa terá oportunidade de fazer um balanço do trabalho efetuado e de propor as linhas de orientação e as iniciativas adequadas à plena consecução do Regulamento Interno.

M – DISPOSIÇÕES FINAIS

1. OMISSÕES

Toda e qualquer situação omissa neste documento reger-se-á pela Lei, ou nas situações por esta não regulada, ou pelos órgãos competentes desta Instituição.

2. REVISÕES

O Regulamento Interno será, sempre que necessário, revisto no início de cada Ano Letivo.

Aprovado pelo Diretor Pedagógico


Carla Marques