

COLÉGIO JOSÉ ÁLVARO VIDAL

# REGULAMENTO INTERNO



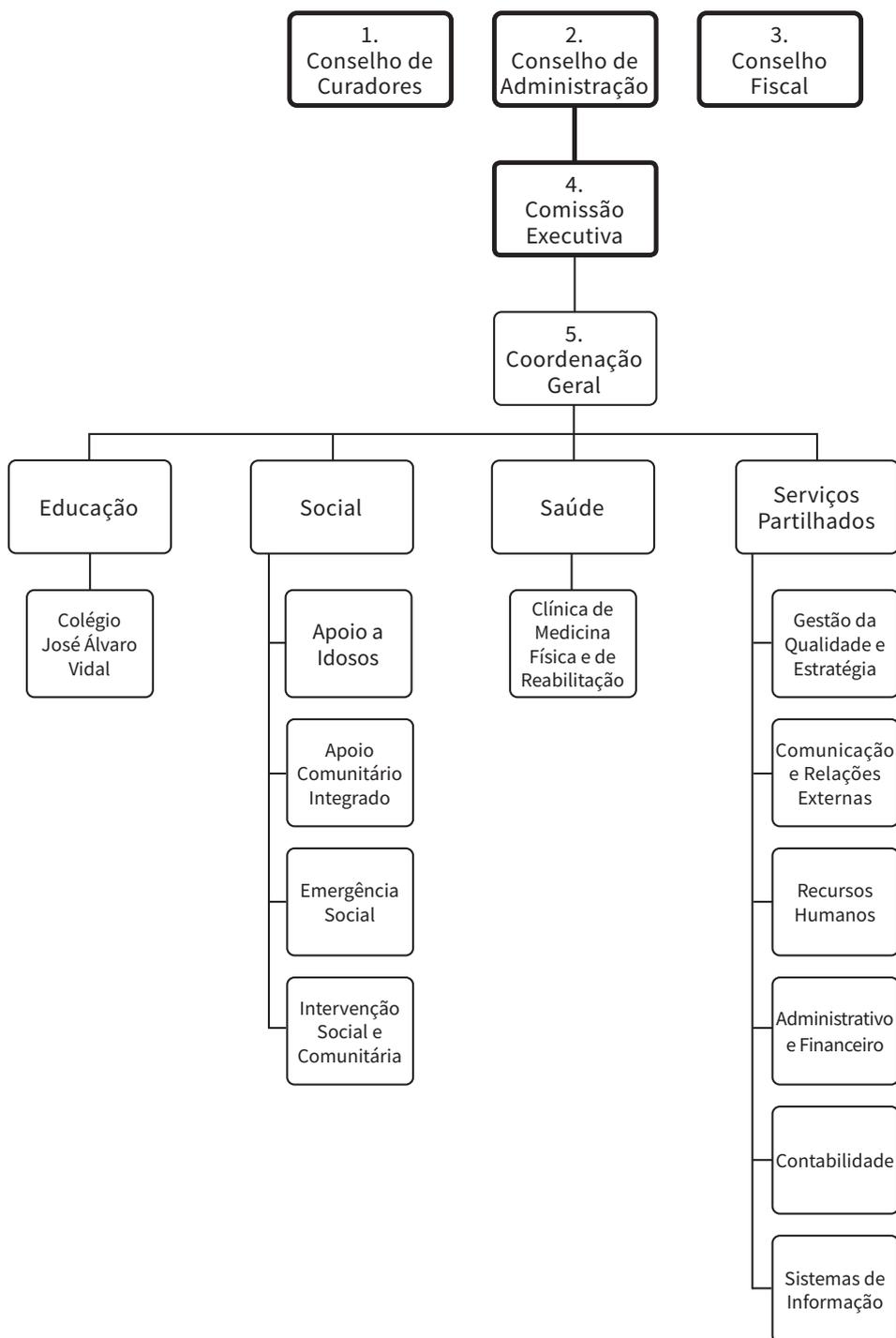
FUNDAÇÃO CEBI

## PREÂMBULO

A CEBI - Fundação para o Desenvolvimento Comunitário de Alverca, doravante designada por Fundação CEBI, é uma Instituição Particular de Solidariedade Social, sem fins lucrativos, que dirige a sua atividade para crianças, jovens, idosos e famílias, com particular atenção aos mais vulneráveis.

A Fundação CEBI tem criado respostas para o combate à exclusão e à pobreza e para a criação de uma sociedade mais solidária e inclusiva, fundamentalmente, nos domínios da Educação, do Social e da Saúde.

Na sua atividade regular, a Fundação CEBI apoia cerca de três mil famílias. Para dar resposta às diferentes necessidades e nos diversos domínios sobre os quais atua, beneficia de uma estrutura organizacional operacionalizada por, cerca de, 400 colaboradores.



No âmbito da Educação, a Fundação CEBI engloba um estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo, denominado Colégio José Álvaro Vidal, designado ao longo deste documento por “Colégio” ou “escola”, que abrange valências desde a Creche ao Ensino Secundário. O presente Regulamento aplica-se a todas estas valências e tem como finalidade a promoção de uma saudável convivência e interação de todos os membros da comunidade educativa.

Com a sua entrada em vigor, este documento passa a regulamentar e a orientar o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus Órgãos de Direção e Gestão, das estruturas de orientação educativa e outros serviços, bem como os direitos e deveres de toda a comunidade educativa.

Aos Órgãos de Direção e Gestão Pedagógica do Colégio caberá assegurar o pleno funcionamento de toda a comunidade, a fim de:

- Garantir um ensino de qualidade assente numa cultura de rigor;
- Fortalecer os valores de cidadania e da convivência cívica;
- Valorizar a importância do estudo e do trabalho na formação integral dos alunos;
- Promover a plena concretização das finalidades/valores do Projeto Educativo de Escola.

São deveres de todos os elementos da comunidade educativa conhecer, divulgar e promover, empenhadamente, o cumprimento do Regulamento Interno, bem como criar as condições para garantir a plena concretização das suas finalidades Educativas.

## **CAPÍTULO I PRINCÍPIOS ORIENTADORES**

### ARTIGO 1.º Âmbito de Aplicação

---

O presente Regulamento Interno estabelece os princípios e as normas que regulam o funcionamento do Colégio e as relações entre os diversos agentes da comunidade, tendo como base a legislação em vigor.

### ARTIGO 2.º Objetivos

---

O Colégio insere-se nos objetivos gerais prosseguidos pela Fundação CEBI e procurará, em especial:

1. Instaurar um ambiente educativo propício à vivência dos valores, dos direitos e deveres próprios da vida em sociedade e dos específicos da ação educativa a exercer por todos os agentes educativos;
2. Contribuir para o desenvolvimento integral de cada aluno, mediante a descoberta progressiva do que é ser pessoa consciente, autónoma, criativa, participante, responsável e solidária, no âmbito do processo educativo e social.

## **CAPÍTULO II REGIME DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO**

### **ARTIGO 3.º Oferta Educativa**

1. O Colégio é um estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo com as seguintes valências: Creche, Pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, Ensino Secundário e Atividades de Tempos Livres (ATL).
2. A Creche orienta a sua prática e a sua intervenção socioeducativa com base nos objetivos definidos pela Portaria n.º 262/2011, de 31 de agosto.
3. O Pré-Escolar tem o seu currículo definido pelas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar, homologadas através do Despacho n.º 9180/2016, de 19 de julho, e a sua intervenção educativa com base nos objetivos definidos pela Lei-Quadro da Educação Pré-escolar, Lei n.º 5/97, de 10 de fevereiro.
4. Nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário existe paralelismo pedagógico, seguindo-se as competências delineadas no currículo nacional.
5. O Colégio tem como oferta educativa para os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário salas de recursos a todas as disciplinas, as quais funcionam em regime extraletivo, não acrescentando qualquer valor à mensalidade.
6. O Colégio disponibiliza ainda Atividades de Oferta Complementar e Atividades de Enriquecimento Curricular, regidas por regulamentos específicos, que têm como objetivo envolver os alunos em projetos de caráter mais prático, contribuindo para a sua formação pessoal e cívica.

### **ARTIGO 4.º Pré-Inscrição e Admissão**

1. As inscrições no Colégio são realizadas *on-line*, no *site* da Fundação CEBI, [www.fcebi.org](http://www.fcebi.org), através do formulário de pré-inscrição, de acordo com os prazos estabelecidos para cada ano. Poderá ser prestada colaboração no preenchimento do formulário *on-line*, presencialmente na Secretaria, no seu horário de funcionamento.
2. Para a admissão, é realizada uma entrevista dirigida pelo(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) com Encarregado de Educação, sendo que, a partir do 1.º Ciclo do Ensino Básico, o respetivo aluno poderá participar desta entrevista.
3. Na admissão do aluno é tido em conta o parecer da Coordenação e, quando solicitado, dos Serviços de Psicologia Educacional.
4. Aquando da admissão do aluno são pedidos ao Encarregado de Educação comprovativo dos rendimentos do agregado familiar, declaração médica e/ou apresentação do boletim de vacinação e dados de identificação do aluno e do respetivo Encarregado de Educação, conforme documento fornecido pela Secretaria da Fundação CEBI.
5. A admissão de novos alunos é da responsabilidade da Coordenação Pedagógica das diferentes valências, seguindo os critérios definidos no presente Regulamento Interno.
6. A ficha de admissão entregue na entrevista realizada com o(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) tem um prazo de 7 dias para ser apresentada pelo Encarregado de Educação na Secretaria da Fundação para a formalização da admissão. Findo este prazo, a admissão bem como a pré-inscrição serão anuladas.
7. Para formalização da admissão, deverá ser pago o valor de admissão, que não está sujeito a reembolso, e cujo valor é fixado anualmente, conforme apresentado no Anexo I.

8. Excetua-se a admissão de crianças na valência de Creche na qual se aplica a medida de gratuidade.

9. A matrícula no Colégio e a sua frequência pressupõem a aceitação dos princípios de organização pedagógica, de assiduidade, disciplina e cumprimento de horários, bem como da aceitação do Regulamento Interno.

## ARTIGO 5.º Oferta Educativa

1. As renovações de inscrição são efetuadas pelo Encarregado de Educação, anualmente, na plataforma e no prazo definidos para o efeito e mediante o pagamento de um valor a fixar em cada ano, conforme apresentado no Anexo I.

2. Caso a inscrição não seja renovada no prazo estipulado, não se garante a vaga do aluno no ano letivo seguinte.

3. Caso se verifiquem valores por liquidar, não será renovada a inscrição.

4. Em caso de desistência, após terminar o período de renovação da inscrição, não haverá lugar ao reembolso daquele pagamento.

## ARTIGO 6.º Critérios de Admissão

1. Ter idade igual ou superior a:

- a) 4 meses para a Creche;
- b) 3 anos para a Educação Pré-escolar ou a completar até 31 de dezembro do ano em que se inscreve;
- c) 6 anos para o 1.º ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico ou a completar até 31 de dezembro do ano em que se inscreve;
- d) 10 anos para o 2.º Ciclo do Ensino Básico ou a completar até 31 de dezembro do ano em que se inscreve;
- e) 12 anos para o 3.º Ciclo do Ensino Básico ou a completar até 31 de dezembro do ano em que se inscreve;
- f) 15 anos para o Ensino Secundário ou a completar até 31 de dezembro do ano em que se inscreve;
- g) Casos excecionais serão tratados de acordo com a lei em vigor.

2. Para a admissão de crianças na valência de Creche consideram-se os seguintes critérios e priorização, de acordo com a Portaria n.º 198/2022, de 27 de julho:

- a) Crianças que frequentaram a creche no ano anterior;
- b) Crianças com deficiência/incapacidade;
- c) Crianças filhos de mães e pais estudantes menores, ou beneficiários de assistência pessoal no âmbito do Apoio à Vida Independente ou reconhecido como cuidador informal principal, ou crianças em situação de acolhimento ou em casa abrigo;
- d) Crianças com irmãos, que comprovadamente pertençam ao mesmo agregado familiar, que frequentam uma resposta desenvolvida pela mesma entidade;
- e) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos Encarregados de Educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- f) Crianças beneficiárias da prestação social Garantia para a Infância e/ou com abono de família para crianças e jovens (1.º e 2.º escalões), cujos Encarregados de Educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- g) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas, cujos Encarregados de Educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- h) Crianças cujos Encarregados de educação residam, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- i) Crianças em agregados monoparentais ou famílias numerosas cujos Encarregados de Educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social;
- j) Crianças cujos Encarregados de Educação desenvolvam a atividade profissional, comprovadamente, na área de influência da resposta social.

2.1. As crianças com medidas de promoção e proteção, aplicadas pelas comissões de proteção de crianças e jovens (CPCJ) ou pelos tribunais, com indicação de frequência de Creche, têm acesso e admissão obrigatórios na resposta de Creche, ainda que para o efeito tenha de ser criada vaga extra.

3. Para as admissões de alunos nas valências do Pré-escolar ao Ensino Secundário no Colégio consideram-se as seguintes prioridades, apresentadas por grau de importância:

- a) Ter irmãos a frequentar o Colégio;
- b) A situação económica do agregado familiar;
- c) Indisponibilidade dos pais para assegurar os cuidados necessários;
- d) Crianças em situação de risco;
- e) Ausência ou incapacidade de um dos pais;
- f) Crianças com necessidades educativas especiais;
- g) Ter residência na área de Alverca;
- h) O Encarregado de Educação exercer atividade profissional na área de Alverca;
- i) Ordem de pré-inscrição;
- j) Outros analisados caso a caso.

4. Em situações de igual posição decorrente dos critérios anteriormente indicados, a seleção far-se-á através dos seguintes critérios, pela ordem em que são apresentados:

- a) Filiação de colaboradores da Fundação;
- b) Data da inscrição;
- c) Idade cronológica superior, contando-se a idade da criança sucessivamente em meses e dias.

## ARTIGO 7.º Pagamentos

1. Pelos serviços prestados no Colégio, com exceção da Creche que se encontra abrangida pela medida da gratuidade, a Fundação CEBI cobrará uma anuidade determinada de acordo com o seguinte:

- a) Pré-escolar: é aplicado o cálculo da comparticipação familiar, em função da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno, conforme normas constantes na Portaria n.º 218-D/2019, 15 de julho;
- b) 1.º/2.º/3.º Ciclos do Ensino Básico: é aplicada Componente Letiva de valor fixo, estabelecido anualmente pelo Conselho de Administração da Fundação CEBI. À Componente Letiva acresce um valor pela frequência de ATL, quando contratado, calculado em função da situação socioeconómica do agregado familiar do aluno, conforme normas constantes na Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho;
- c) Ensino Secundário: é determinado anualmente pelo Conselho de Administração da Fundação.

2. Os valores determinados em função dos rendimentos são calculados de acordo com as normas constantes na Portaria n.º 218-D/2019, de 15 de julho, sendo necessária a apresentação da documentação aí indicada, que também poderá ser consultada nos Regulamentos Internos das respetivas respostas sociais. A não apresentação daqueles documentos implica a atribuição, automática, do valor máximo definido para a valência, conforme Regulamento Interno.

3. A anuidade poderá ser liquidada:

- a) No início do ano letivo, de forma integral, sendo que deverá ser apresentada esta pretensão junto da Secretaria da Fundação, por *e-mail*, e haverá lugar a um desconto de 5%. Neste caso, será emitido um único recibo correspondente ao valor pago;
- b) Em mensalidades, devendo cada uma ser liquidada até ao dia 8 do mês a que diz respeito, preferencialmente através de débito direto ou transferência bancária e, excecionalmente, realizado presencialmente na Secretaria da Fundação CEBI. Neste caso, nas valências de Pré-escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico corresponderá a 12 mensalidades. Para os 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário corresponderá a 11 mensalidades, sendo que a mensalidade referente ao mês de julho é paga em três tranches nos meses de outubro, novembro e dezembro.

4. Juntamente com a anuidade, ou com a primeira mensalidade de cada ano letivo, será cobrado o Seguro Escolar, à exceção das crianças a quem se aplica a medida da gratuidade.
5. Os pagamentos efetuados a partir de dia 9 de cada mês serão acrescidos de 5,00€ se regularizados até dia 15, de mais 5,00€ se regularizados entre o dia 16 a 31, e mais 5,00€ a partir do dia 1 do mês seguinte.
6. Os feriados, férias, doença ou outras faltas não implicam qualquer redução ou devolução do valor devido pela prestação do serviço.
7. Os encargos com Visitas de Estudo, Atividades de Enriquecimento Curricular (AEC) e eventuais atividades e serviços de cariz pontual não estão incluídos no valor atribuído.
8. No caso de dois ou mais irmãos (considerados no mesmo agregado familiar para efeitos de IRS) frequentarem o CJAV, o primeiro pagará o valor por inteiro e os restantes usufruirão de um desconto de 20% da Participação Familiar na Creche e Pré-escolar, de 5% da Componente Letiva no caso dos alunos dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e de 5% do valor dos alunos do Ensino Secundário.
9. A desistência de qualquer aluno do Colégio, no decorrer do ano, seja a que pretexto for, obriga à liquidação de todos os débitos calculados, incluindo a totalidade do mês em que ocorre a sua desvinculação.
10. A desistência de frequência do Colégio deve ser comunicada à Secretaria da Fundação CEBI até ao dia 15 do mês anterior aquele em que esta se verificará, através do preenchimento de formulário próprio para o efeito.
11. Poderá haver lugar a reembolso se a desistência ocorrer antes do início do segundo semestre. Caso contrário, é devido o pagamento da componente letiva na íntegra, de acordo com o apuramento da Anuidade no início do ano letivo, independentemente da opção de pagamento escolhida, conforme ponto 3. do artigo 6.º.
12. Sempre que os Encarregados de Educação tenham dificuldades temporárias em cumprir o pagamento das mensalidades, devem dar conhecimento ao Departamento Administrativo e Financeiro da Fundação CEBI para, em conjunto, se providencie uma solução para a situação.
13. O incumprimento no pagamento das mensalidades, após a análise por parte do Departamento Administrativo e Financeiro, poderá ser tratado através da aplicação de um acordo de regularização de valores em dívida com o Encarregado de Educação. Na manutenção da situação de incumprimento, seguir-se-ão os trâmites legais para cobrança coerciva.
14. Os alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, salvo alteração à legislação em vigor, poderão candidatar-se ao apoio à família do Ministério da Educação designado por Contrato Simples.
15. A Fundação CEBI dispõe de um Programa de Bolsas Sociais para alunos em situação socioeconómica vulnerável, a que poderão candidatar-se as famílias nesta situação, conforme requisitos constantes no Regulamento Interno específico da resposta.

## ARTIGO 8.º Funcionamento

1. O Colégio desenvolve as suas atividades de segunda a sexta-feira, encerrando aos sábados e domingos, feriados nacionais, Carnaval e feriado municipal, bem como em períodos definidos durante o mês de agosto, conforme descrito no n.º 2.
2. Com exceção do Pólo de Fonte Boa dos Nabos, o Colégio encerra durante os seguintes períodos do verão:
  - a) O Pólo de Alverca encerra durante quinze dias do mês de agosto, no período indicado no Anexo I;
  - b) O Pólo de Arranhó encerra durante a última quinzena de agosto.

3. Pode ainda encerrar por motivos de Tolerância de Ponto associada ao Natal e/ou Passagem de Ano, nomeadamente dia anterior ou posterior ao feriado, conforme decisão do Conselho de Administração.

4. O horário de funcionamento, em cada um dos polos, é o seguinte:

- a) Alverca: das 7h30 às 19h30;
- b) Fonte Boa dos Nabos: das 7h30 às 19h30;
- c) Arranhó: das 9h00 às 17h00.

5. No caso de o aluno ter de permanecer para além do horário de fecho da escola, ocorrerá o pagamento de um valor de permanência, a fixar anualmente, conforme apresentado no Anexo I.

6. As atividades letivas (Curriculares e de Enriquecimento Curricular) decorrem de acordo com o calendário letivo estabelecido no início de cada ano.

7. As Atividades de Tempos Livres, aplicadas nos polos de Alverca e de Fonte Boa dos Nabos, desenvolvem-se ao longo de todo o ano, de acordo com o estipulado nos pontos anteriores. No polo de Arranhó não se desenvolvem este tipo de atividades.

## ARTIGO 9.º Calendário Escolar

---

O calendário escolar do Colégio é determinado conforme o estabelecido anualmente pelo Ministério da Educação, sendo fixado anualmente no **Anexo II**.

## ARTIGO 10.º Horário das Valências

---

1. A hora de entrada e saída dos alunos dependerá do horário estabelecido em cada valência ou turma, de acordo com o Regulamento Interno de cada resposta.

## ARTIGO 11.º Alimentação

---

1. A alimentação é fornecida pela Fundação CEBI.

2. As refeições devem ser feitas em ambiente calmo, com postura e correção, respeitando os restantes utilizadores do espaço do refeitório.

3. A ementa é elaborada com a supervisão de uma Nutricionista e da Direção Pedagógica e divulgada mensalmente *online* no *site* da Fundação CEBI, na área de Educação.

4. A entrada e a saída do refeitório devem ser feitas de forma organizada, respeitando a fila, caso ela exista.

5. Só deve permanecer no refeitório quem estiver em serviço de vigilância, a almoçar ou a lanchar.

6. Se alguém, involuntariamente, sujar o local deve comunicar à pessoa responsável.

7. Depois de terminada a refeição, deve proceder-se à colocação do tabuleiro nos carrinhos destinados para o efeito pelos alunos do 2.º Ciclo do Ensino Básico ao Ensino Secundário.

8. Na cozinha é proibida a entrada de pessoas estranhas ao serviço.
9. É interdito, no espaço do refeitório, o consumo de produtos alimentares provenientes do exterior do mesmo, salvo situações excepcionais autorizadas pelos docentes em colaboração com a empresa prestadora de serviços.
10. Os alunos com restrições alimentares, permanentes ou temporárias, devem comunicá-lo ao(a) Educador(a)/Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma, devendo apresentar atestado médico, caso seja de carácter permanente.
11. No caso dos alunos do Pré-escolar 5 anos, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e do Ensino Secundário a ementa é composta por três opções (normal, dieta e vegetariano), as quais deverão ser escolhidas com a devida antecedência.
12. As celebrações de aniversário têm lugar apenas no refeitório, local onde o bolo deverá ser entregue, devidamente identificado.

## ARTIGO 12.º Procedimentos Gerais

---

### 1. Informações e cuidados:

- a) Quaisquer informações escritas ou cartazes que se pretendam afixar deverão ser previamente validados com a supervisão da Direção ou Coordenação Pedagógica;
- b) Com o objetivo de que os locais definidos para a afixação das informações cumpram devidamente as suas funções, toda a informação deve ser permanentemente atualizada;
- c) Sempre que os alunos, durante a frequência no Colégio, tenham de ser medicados, deverão os Encarregados de Educação assinalar o nome do aluno no respetivo medicamento, bem como a dose, hora e processo de administração, acompanhada de cópia da receita médica ou guia de tratamento;
- d) A Fundação CEBI não se responsabiliza por perdas ou danos de objetos dos alunos;
- e) Todas as instalações do Colégio devem manter-se limpas com a colaboração de todos.

### 2. Alterações de morada e números de telefone:

- a) Qualquer alteração aos dados respeitantes ao aluno (morada, telefone, emprego do Encarregado de Educação, ou outras), deverá ser comunicada de imediato ao(a) respetivo(a) Educador(a)/Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma, bem como, efetuada a devida atualização junto da Secretaria da Fundação CEBI e na plataforma *online* Inovar+;
- b) Todos os Encarregados de Educação devem informar o Colégio de um número de telefone/telemóvel de urgência, pelo qual devem estar permanentemente contactáveis.

### 3. Telemóveis (*Smartphones*) e jogos eletrónicos:

- a) É expressamente proibido o uso e/ou exibição de smartphones e/ou jogos eletrónicos no espaço escolar, para alunos até ao 9.º ano de escolaridade;
- b) No ensino secundário é expressamente proibido o uso e exibição de telemóveis (*smartphones*) e jogos eletrónicos dentro das salas de aula, salas de estudo, salas de Atividades de Enriquecimento Curricular e Biblioteca, exceto em situações devidamente autorizadas;
- c) Consideram-se exceções ao acima descrito, casos em que os alunos:
  - i. Apresentem muito baixo domínio da língua portuguesa e possam utilizar o telemóvel (smartphone) como instrumento de tradução;
  - ii. Beneficiem comprovadamente de funcionalidades do telemóvel (smartphone) por razões de saúde;
  - iii. Utilizem o telemóvel (smartphone) em sala de aula ou em visitas de estudo, devidamente enquadradas pelo professor, com preocupações de equidade;
- d) É proibida a captação de imagens e som nas instalações do Colégio, designadamente de atividades letivas e não letivas sem autorização expressa dos elementos da comunidade escolar;
- e) O Colégio não se responsabiliza por qualquer dano a este tipo de equipamento, uma vez que os alunos se encontram em segurança no recinto escolar, onde existem alternativas de comunicação para o exterior;

- f) Caso se verifique desrespeito pelas regras referidas na alínea a) e b), o equipamento em causa será recolhido e entregue ao(à) Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma, que o entregará à Coordenação Pedagógica, para que o mesmo seja devolvido diretamente ao Encarregado de Educação;
- g) O incumprimento das regras estabelecidas nos pontos anteriores, determinará a aplicação de medidas previstas no art.º 25.º deste regulamento - Infração, Medidas Corretivas e Medidas Disciplinares Sancionatórias.

4. Material escolar:

- a) É obrigatório o uso de vestuário identificativo da Fundação CEBI para todos os alunos a partir dos 2 anos e até ao 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- b) Nas aulas de Educação Física, o uso de t-shirt e/ou hoodie do Colégio é obrigatório para todos os alunos, até ao Ensino Secundário;
- c) Em qualquer atividade exterior, é obrigatória a utilização de vestuário identificativo do Colégio, de forma visível;
- d) Os alunos devem fazer-se acompanhar de todo o material necessário à realização das atividades letivas e não letivas previstas no horário para cada dia da semana;
- e) Cada aluno é responsável pelo seu material escolar, assim como pelo seu bom estado de conservação.

5. Procedimentos de avaliação:

- a) Sendo a primeira responsabilidade dos alunos a sua própria aprendizagem, o compromisso com as tarefas e os prazos estabelecidos contribuem para uma aprendizagem de qualidade;
- b) Os alunos devem realizar momentos de avaliação em datas previamente definidas pelo docente. Quando, por motivo de força maior, tal não aconteça, o Encarregado de Educação terá de proceder à justificação de tal impedimento, de acordo com a legislação em vigor, dispondo de um prazo de três dias úteis para o fazer.

6. Trabalhos de reforço:

- a) Os trabalhos de reforço têm como principal objetivo permitir ao aluno criar hábitos de responsabilidade e promover a sua autonomia;
- b) Os trabalhos de reforço não têm caráter permanente, mas deverão ser realizados obrigatoriamente sempre que solicitados pelos diferentes Docentes;
- c) Quando o aluno não realizar os trabalhos de reforço solicitados, o docente deverá proceder ao registo na plataforma Inovar+.

7. Abertura da escola à comunidade:

- a) A sua concretização poderá ser incentivada, através de:
  - i. Criação de condições que permitam a participação dos pais e/ou Encarregados de Educação na vida da escola, como a realização de reuniões de pais, convites para sua participação e integração nas atividades da turma/escola, convívios;
  - ii. A assinatura de protocolos com as associações culturais, desportivas, sociais e económicas da região, ou outros, considerados de interesse e que se enquadram no Projeto Educativo;
  - iii. O fortalecimento de relações e intercâmbios nacionais e a nível internacional de experiências, com outras escolas, etc..
- b) Os protocolos referidos no número anterior deverão ser previamente submetidos ao parecer do Conselho Pedagógico.

## ARTIGO 13.º

### Condições de Acesso e Permanência

1. Têm acesso livre à escola os elementos discentes, docentes e não docentes, devidamente identificados.
2. Têm acesso condicionado quaisquer outras pessoas, por motivos justificados, desde que devidamente identificadas.
3. É vedado, em absoluto, o acesso à escola a todas as pessoas que, embora referidas nos números anteriores, se encontram nas seguintes condições:
  - a) Negarem a sua identificação à entrada da escola ou recusarem indicar os motivos do seu desejo de acesso à mesma;
  - b) Mostrarem indícios de virem, ou poderem vir, a constituir fatores de perturbação do normal funcionamento das atividades da escola.

4. Qualquer funcionário ou docente no exercício das suas funções, desde que previamente identificado, e sempre que a situação o aconselhe, pode exigir a identificação dos alunos, bem como averiguar a permanência de outras pessoas na escola e exigir a sua identificação.

5. No recinto interior da escola apenas poderão circular (e a velocidade reduzida) os veículos devidamente autorizados.

6. Os alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário devem entrar e sair do Colégio mediante a apresentação do cartão do aluno nos postos devidos. Os alunos do 1.º Ciclo do Ensino Básico só poderão sair sozinhos do Colégio mediante apresentação de pedido especial prévio.

## ARTIGO 14.º Estruturas de Apoio e Serviços Auxiliares

1. O Colégio usufrui da estrutura de apoio, que serve toda a Fundação CEBI, nas diversas áreas complementares, como segue:

- a) Administrativo e Financeiro, que engloba:
  - i. Secretaria, em funcionamento diário entre as 08h30 e as 18h30;
  - ii. Contencioso;
  - iii. Aprovisionamento;
  - iv. Tesouraria;
  - v. Segurança e Serviços de Apoio;
- b) Comunicação e Relações Externas;
- c) Contabilidade;
- d) Gestão da Qualidade e Estratégia;
- e) Recursos Humanos;
- f) Sistemas de Informação.

2. Salas de Aula:

- a) Todos devem utilizar as instalações e equipamentos escolares de acordo com os fins a que se destinam;
- b) A danificação das instalações ou equipamentos implica a responsabilização do(s) agente(s) do(s) dano(s);
- c) A responsabilização, resultante de uma utilização negligente, traduz-se na obrigatoriedade de reparação do(s) dano(s);
- d) Se não for possível identificar o(s) agente(s) do(s) dano(s) haverá lugar à responsabilização conjunta do grupo que ocupar as instalações ou utilizar os equipamentos, no momento da sua ocorrência;
- e) Em relação às salas de aula e restantes espaços onde decorrem as atividades letivas observar-se-á o seguinte:
  - i. O Docente será o primeiro a entrar e o último a sair, deixando a sala fechada;
  - ii. Durante o funcionamento da atividade letiva, o Docente é o responsável pelo local (e respetivos equipamentos) onde a mesma decorre;
  - iii. No fim de cada aula ou atividade letiva, o quadro deverá ficar limpo e o local em condições de arrumação e higiene que permitam o funcionamento da aula seguinte;
  - iv. Durante os intervalos e período de não utilização, as salas são da responsabilidade dos funcionários que deverão mantê-las fechadas até à chegada do docente;
  - v. É expressamente interdita a permanência dos alunos nos corredores e salas de aula durante os intervalos, podendo dirigir-se para o recreio ou Biblioteca;
  - vi. É da responsabilidade dos funcionários verificar a existência do material normalmente necessário ao bom funcionamento da aula, bem como proporcionar o que haja sido requisitado;
- f) Durante o funcionamento das atividades letivas não é permitido o trânsito de pessoas, senão em absoluto silêncio, pelos corredores e zonas que dão acesso imediato às salas de aula.

3. Instalações Desportivas:

- a) As instalações desportivas existentes no Colégio destinam-se às disciplinas de Educação Física e de Complemento à Educação Artística (Dança e Teatro), assim como às Atividades de Enriquecimento Curricular. Existem as seguintes instalações:
  - i. Pavilhão gimnodesportivo;

- ii. Dois ringues desportivos;
  - iii. Miniginásio;
  - iv. Salas de dança;
  - v. Dojo de Karaté e Judo.
- b) Nestas instalações não é permitida a circulação de pessoas que não estejam devidamente autorizadas para tal.
4. Biblioteca Escolar/Centro de Recursos Educativos:
- a) É um centro de recursos onde alunos e docentes podem dispor de um variado leque de material didático e pedagógico (livros, registos de vídeo e áudio, jornais, revistas e material multimédia);
  - b) O horário de funcionamento é estabelecido anualmente, no início do ano letivo;
  - c) Nesta sala os alunos podem dispor de computadores ligados à internet, mediante pedido ao adulto responsável;
  - d) Todas as atividades realizadas têm o acompanhamento de um responsável pela gestão do espaço
  - e) Este espaço poderá ser utilizado como componente complementar à prática letiva, carecendo de marcação prévia no mapa de utilização da mesma.
5. Ludoteca:
- Constitui um espaço de convívio e lazer destinado aos alunos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário nos horários previamente estabelecidos.
6. Reprografia:
- A reprografia funciona de segunda a sexta-feira, de acordo com o horário a definir no início de cada ano letivo. Os serviços de reprografia são de utilização exclusiva do corpo docente regendo-se por um regulamento próprio.
7. Refeitórios:
- a) a) Existem dois refeitórios no Colégio, um de apoio à Creche e outro para os restantes alunos e funcionários;
  - b) Os refeitórios servem diariamente almoço e lanche para os alunos da Creche, do Pré-escolar e 1.º Ciclo e almoço para os alunos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário;
  - c) A escala de utilização do refeitório é definida no início de cada ano letivo.
8. Assistência Médica e Saúde:
- a) Os pais e/ou Encarregados de Educação serão informados, preferencialmente, pelo(a) Educador(a)/Professor(a) Titular/ Diretor(a) de Turma, sempre que se verifiquem quaisquer sinais de doença;
  - b) O Colégio toma a responsabilidade de, na eventualidade de acidente ocorrido no horário de funcionamento letivo ou em AEC em que o aluno se encontre inscrito, providenciar assistência médica imediata, sendo as despesas cobertas pelo seguro, de acordo com a apólice n.º ES82741329 subscrita em Fidelidade – Companhia de Seguros, S.A., respeitando o regulamento publicado com a Portaria n.º 413/99, de 8 de junho. No caso em que os Encarregados de Educação pretendam que o aluno seja assistido noutra hospital/clínica/médico particular, liquidarão todas as despesas e entregarão posteriormente na Secretaria da Fundação CEBl os justificativos das despesas para efeitos de reembolso pela Companhia de Seguros.

### **CAPÍTULO III**

## **DIREITOS, DEVERES E MEDIDAS DISCIPLINARES**

### ARTIGO 15.º

#### Princípios e Normas de Carácter Geral

---

1. Para além dos consignados nas restantes disposições deste Regulamento, e na legislação em vigor, constituem direitos de todos, independentemente do seu estatuto na escola:
- a) Ser respeitado na sua individualidade e como membro do grupo específico a que pertence na escola;
  - b) Usufruir de boas condições de trabalho e de são convívio, enquanto destinatário/agente do ato educativo;

- c) Gozar de condições de segurança física e moral da sua pessoa e bens;
- d) Participar de forma ativa e democrática em todas as atividades da escola ao abrigo e de acordo com o disposto na regulamentação em vigor;
- e) Recorrer individual ou coletivamente de decisões/deliberações e atos que considere injustos, junto dos órgãos competentes;
- f) Participar no processo de avaliação individual de desempenho.

## ARTIGO 16.º

### Docentes

---

1. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades em sala de aula quer nas demais atividades da escola.

2. O(A) Educador(a), Professor(a) Titular ou Diretor(a) de Turma, enquanto coordenador(a) do plano de trabalho, é particularmente responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos docentes da turma, os pais e/ou Encarregados de Educação e outros serviços ou técnicos que intervenham no processo educativo da criança/aluno, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

## ARTIGO 17.º

### Direitos e Deveres do Pessoal Docente

---

1. Consideram-se direitos profissionais específicos dos docentes:

- a) Participar no processo educativo;
- b) Direito à segurança na atividade profissional;
- c) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
- d) Direito à colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos;
- e) Conhecer previamente toda a documentação sujeita a discussão;
- f) Conhecer em tempo útil, as deliberações dos Órgãos de Administração e Gestão, dos Órgãos de Gestão Pedagógica e suas estruturas de apoio;
- g) Aceder à formação e informação para o exercício da função educativa;
- h) Receber apoio técnico, material e documental;
- i) Lecionar, no máximo, três níveis programáticos, salvo exceções devidamente justificadas pela Direção Pedagógica;
- j) Emitir parecer na preparação das deliberações a tomar no âmbito da gestão da escola;
- k) Direito à negociação coletiva dos termos legalmente estabelecidos.

2. O Decreto-Lei n.º 41/2012, de 21 de fevereiro, Estatuto da Carreira Docente, confere um papel especial aos docentes enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem. Considerando o referido no ponto anterior e sem prejuízo dos deveres estabelecidos nos referidos artigos, cada docente tem o dever de:

- a) Demonstrar competência profissional;
- b) Apresentar-se e conduzir-se com dignidade e respeito;
- c) Resolver, com bom senso e espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou outros membros da comunidade educativa;
- d) Desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral, incutindo-lhes o respeito pela pessoa humana, pelo ambiente e pelo património cultural;
- e) Sensibilizar e incutir nos alunos o hábito de manterem limpos e arrumados todos os espaços por eles ocupados;
- f) Ser pontual a entrar na sala de aula e ser o último a sair verificando se tudo fica em ordem para a aula que se segue;
- g) Solicitar a colaboração de ajudante de ação educativa no acompanhamento dos alunos sempre que tiver de se ausentar da sala de aula por motivo de força maior;

- h) Fornecer periodicamente e sempre que lhes seja solicitado, informações e documentação respeitantes ao comportamento e aproveitamento dos alunos;
- i) Avaliar, segundo o previsto na legislação em vigor, de uma forma consciente;
- j) Conhecer e cumprir a legislação que regula o exercício dos respetivos cargos para os quais seja nomeado;
- k) Conhecer os Objetivos e a Política da Qualidade;
- l) Cumprir as disposições que regulamentam as instalações e serviços específicos da escola;
- m) Consultar os locais próprios de afixação de informação a fim de tomar conhecimento de convocatórias e demais informações;
- n) Guardar sigilo profissional.

## ARTIGO 18.º

### Competências do Pessoal Docente

---

1. O docente, no desenvolvimento do plano de trabalho da turma e no âmbito da sua autonomia pedagógica, é responsável pela regulação dos comportamentos na sala de atividade ou sala de aula, competindo-lhe a aplicação das medidas de prevenção e mediação que proporcionem um bom ambiente educativo.
2. No âmbito da competência referenciada na alínea anterior, o docente, a partir do 1.º ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico, pode ainda aplicar as seguintes medidas educativas disciplinares:
  - a) Advertência ao aluno;
  - b) Advertência comunicada ao Encarregado de Educação.
3. O docente é também competente para a aplicação de medida educativa de advertência ao aluno nas situações em que presenciare comportamentos perturbadores fora da sala de aula.
4. A aplicação das medidas educativas disciplinares enunciadas nos números anteriores deve ser comunicado ao(à) Diretor(a)/Professor(a) Titular de Turma.
5. Caso o docente entenda que o comportamento é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, haverá lugar a imediata participação ao(à) Diretor(a)/Professor(a) Titular de Turma para efeito de eventual procedimento disciplinar.

## ARTIGO 19.º

### Papel do Pessoal não Docente da Escola

---

O pessoal não docente da escola 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 e/ou Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

## ARTIGO 20.º

### Direitos e Deveres do Pessoal não Docente

---

1. São direitos profissionais específicos do pessoal não docente os consagrados no Decreto-Lei n.º 184/2004, de 29 de julho, designadamente o direito específico de participar no processo educativo na vida da escola e na relação escola-meio.
2. Adicionalmente, são direitos do Pessoal não Docente, na Fundação CEBI:
  - a) Ter acesso à formação e informação profissionais;
  - b) Ter conhecimento do Regulamento Interno;
  - c) Ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
  - d) Conhecer, em tempo útil, as deliberações dos Órgãos de Administração e dos Órgãos de Gestão Pedagógica sempre que tal se justifique no exercício das suas funções.

3. São deveres profissionais específicos do pessoal não docente:

- a) Contribuir para a formação e realização integral dos alunos;
- b) Contribuir para a correta organização dos estabelecimentos de educação ou de ensino e assegurar a realização e o desenvolvimento regular das atividades neles prosseguidas;
- c) Colaborar com os intervenientes no processo educativo;
- d) Participar na organização das atividades escolares;
- e) Zelar pelas instalações e equipamentos escolares e propor medidas de melhoramento dos mesmos, cooperando ativamente com o órgão executivo da escola na prossecução desses objetivos;
- f) Participar em ações de formação, nos termos da lei, e empenhar-se no sucesso das mesmas;
- g) Cooperar com os restantes intervenientes no processo educativo na deteção de situações que exijam correção ou intervenção urgente, identificadas no âmbito do exercício continuado das respetivas funções;
- h) Respeitar, no âmbito do dever de sigilo profissional, a natureza confidencial da informação relativa às crianças, alunos e respetivos familiares e encarregados de educação;
- i) Respeitar as diferenças pessoais e culturais de todos os membros da comunidade escolar;
- j) Respeitar as diferenças pessoais e culturais dos alunos;
- k) Conhecer os Objetivos e a Política da Qualidade.

## ARTIGO 21.º

### Direitos e Deveres dos Pais/Encarregados de Educação

---

1. A Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, que estabelece os direitos e os deveres do aluno dos ensinos básico e secundário e o compromisso dos pais e/ou Encarregados de Educação e dos restantes membros da comunidade educativa na sua educação e formação.

2. São direitos dos pais e/ou Encarregados de Educação:

- a) Participar no processo educativo;
- b) Ser recebido semanalmente, pelo(a) Educador(a)/Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma, na hora fixada para o efeito;
- c) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo e faltas do seu educando;
- d) Recorrer e ser atendido pela Direção da Educação sempre que assunto ultrapassar as competências do(a) Educador(a)/Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma;
- e) Conhecer o Projeto Educativo e o Regulamento Interno da oferta educativa e social da escola.

3. É dever dos pais e/ou Encarregados de Educação:

- a) Acompanhar todo o processo de aprendizagem do seu educando e colaborar no âmbito desse mesmo processo com os docentes, sempre que julgue necessário;
- b) Reforçar junto do seu filho/educando a necessidade de empenhar-se no processo educativo, bem como a importância do seu filho cooperar com todos os elementos da comunidade escolar através da promoção de regras de convivência, para que em conjunto possa contribuir para a harmonia da comunidade escolar;
- c) Comparecer na escola sempre que possível e/ou quando tenha sido solicitado;
- d) Responsabilizar-se pela pontualidade e assiduidade dos seus filhos/educandos;
- e) Contactar regularmente o(a) Educador(a)/Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma no horário previamente estabelecido ou a combinar, para receber e prestar informações sobre o seu educando;
- f) Colaborar com o(a) Educador(a)/Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma na busca de soluções para situações ou problemas surgidos com o seu educando;
- g) Informar o(a) Educador(a)/Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma e a escola, pedindo reserva na divulgação, se assim o entender, sobre as todas as condições de saúde e características de comportamento do seu educando que possam envolver riscos para o mesmo no exercício das suas atividades curriculares ou outras, que tenham impacto na facilidade ou dificuldade da sua integração e do seu rendimento escolar;
- h) Consultar, regularmente, as informações disponibilizadas na plataforma Inovar+;
- i) Sempre que se verificarem danos no recinto escolar provocados por comportamentos negligentes ou intencionais por parte dos alunos, o custo da respetiva reparação será imputado ao encarregado de educação;
- j) Conhecer e aceitar o Regulamento Interno.

## ARTIGO 22.º

### Reuniões de Pais/Encarregados de Educação

---

1. No início do ano letivo os pais e/ou Encarregados de Educação serão informados sobre o dia e hora que cada Diretor(a) de Turma (2.º e 3.º Ciclos e Ensino Secundário), Professor(a) Titular de Turma (1.º Ciclo) e Educador(a) (Creche e Pré-escolar) destinará para os receber – 1 hora semanal.

2. Realizar-se-ão reuniões de pais e/ou Encarregados de Educação, ao longo do ano, com vista a tratar de assuntos de carácter geral e/ou específico das quais serão informados atempadamente.

## ARTIGO 23.º

### Designação do representante dos Pais/Encarregados de Educação e respetivas funções

---

1. O representante dos pais e/ou Encarregados de Educação no Conselho de Turma é eleito entre os pais e/ou Encarregados de Educação dos alunos da turma, na primeira reunião convocada pelo(a) respetivo(a) Diretor(a)/Professor(a) Titular de Turma.

2. O representante dos pais/Encarregados de Educação deverá participar nas reuniões do Conselho de Turma de avaliação intercalar para as quais seja convocado. O objeto da sua atuação será colaborar na otimização do relacionamento entre alunos, Encarregados de Educação, docentes e órgãos de gestão da escola. Através da comunicação das situações surgidas na turma e/ou no ambiente escolar, o representante dos pais/Encarregados de Educação deverá contribuir para a busca de soluções construtivas e consensuais.

## ARTIGO 24.º

### Responsabilidade dos Alunos

---

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos no âmbito do sistema educativo, bem como por contribuírem para garantir aos demais membros da comunidade educativa e da escola os mesmos direitos que a si próprio são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

## ARTIGO 25.º

### Direitos e Deveres dos Alunos

---

1. São direitos dos alunos:

- a) 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, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;
- b) Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- d) 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;
- e) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- f) Participar no processo de avaliação seguindo os critérios definidos pelo Colégio;

- g) Receber da escola e/ou das estruturas locais apoios e complementos educativos, orientação escolar e profissional de acordo com as normas legais e as possibilidades de concretização;
- h) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física e moral;
- i) Ter igualdade de tratamento por parte dos docentes e restantes agentes educativos, quer nos aspetos de discriminação positiva e valorização de atitudes, quer nos aspetos de crítica e de censura de comportamentos;
- j) Receber tratamento correto por parte dos colegas e dos elementos da comunidade;
- k) Eleger livremente o seu delegado e o subdelegado de turma/representante de grupo e delegado ambiental;
- l) Ser representado através do delegado e/ou subdelegado de turma/representante de grupo nos diversos órgãos em que têm assento, e apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
- m) Participar na assembleia de delegados de turma;
- n) Recorrer ao(à) respetivo(a) Educador(a)/Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma ou Diretor(a) Pedagógico(a) sempre que problemas de ordem escolar ou pessoal o justifiquem, solicitando a sua ajuda;
- o) Destituir o seu delegado e/ou subdelegado de turma/representante de grupo, sempre que não cumpra as funções que lhes estão destinadas;
- p) Ser informado sobre o modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar processos e critérios de avaliação em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado e normas de utilização e de segurança do material e equipamento escolar;
- q) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrido no âmbito das atividades escolares;
- r) Ser respeitada a confidencialidade dos elementos constituintes no seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- s) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com a devida autorização.

## 2. São deveres dos alunos:

- a) Fazer-se acompanhar pelo respetivo cartão e apresentá-lo sempre que solicitado;
- b) Dirigir-se à sala de aula e aguardar com ordem a chegada do docente, para então entrar;
- c) Justificar perante o docente, sempre que chegar atrasado, o motivo do atraso;
- d) Manter regras de conduta exemplar em todo o espaço escolar, sem esquecer o devido respeito pelos colegas, agentes educativos e restantes funcionários;
- e) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- f) Cumprir o horário letivo;
- g) Cumprir as regras de utilização de material didático e outros equipamentos definidas neste regulamento ou determinadas pelos procedimentos internos;
- h) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- i) Sair da sala de aula só autorizado pelo docente e de forma ordeira;
- j) Não permanecer nas salas de aula durante os intervalos, exceto quando acompanhado pelo docente ou elemento não docente;
- k) Cumprir as regras de higiene e segurança que conduzem a melhores condições de trabalho e de bem-estar físico e psíquico;
- l) Justificar perante o(a) Diretor(a) de Turma (no caso de alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário) o(s) motivo(s) de falta(s) à(s) aula(s) ou outra(s) atividade(s);
- m) Seguir as orientações dos docentes, relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
- n) Respeitar as instruções do pessoal docente e não docente;
- o) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento de horários e das funções que lhe forem atribuídas;
- p) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas de mais atividades que requeiram a sua participação;
- q) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação;
- r) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente, no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- s) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos de comunidade educativa;
- t) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- u) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade escolar, não praticando qualquer ato, designadamente violento, que atente contra a integridade física, moral ou patrimonial dos mesmos;

- v) 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;
- w) Cumprir o Regulamento Interno.

## ARTIGO 26.º Disciplina

---

### **Qualificação da infração**

1. 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 de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

### **Participação de ocorrência**

1. O docente ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar nos termos do artigo anterior deve participá-los imediatamente à Direção do Colégio.
2. O aluno que presencie os comportamentos referidos no número anterior deve comunicar tal facto imediatamente ao Docente, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Direção do Colégio.

### **MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

#### **Finalidades das medidas corretivas e das disciplinares sancionatórias**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos docentes no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir 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.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as 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 do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do presente regulamento interno.

#### **Determinação da medida disciplinar**

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

### Medidas corretivas

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:
  - a) 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 ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) A mudança de turma.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
4. Na sala de aula, a repreensão é da exclusiva competência do docente, enquanto, fora dela, qualquer docente ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o aluno.
5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do docente e implica a permanência do aluno na escola, competindo a este determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação da medida corretiva acarreta ou não marcação de falta e, se for caso disso, quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.
6. Sempre que a situação que originou a ordem de saída da sala de aula implique a marcação de uma falta, esta será registada na plataforma Inovar+ como falta injustificada. Na sequência da saída da sala de aula, o aluno deverá ser acompanhado por um elemento do pessoal não docente à Coordenação Pedagógica da respetiva valência, que solicitará a entrega, no prazo de 24 horas, do registo escrito da ocorrência disciplinar pelo docente. Este registo será entregue ao(à) Professor(a) Titular/ Diretor(a) de Turma para ser arquivado no processo individual do aluno.
7. Na aplicação do ponto anterior, o aluno será encaminhado para a realização de tarefas pedagógicas previamente definidas e de forma acompanhada.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da Direção do Colégio que, para o efeito, procede sempre à audição do(a) Diretor(a)/Professor(a) Titular de Turma a que o aluno pertença.
9. 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 docente, ou pela quinta vez, independentemente do docente 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 previstas no presente regulamento interno.
10. Compete à escola identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, assim, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea c) do n.º 2.
11. A aplicação, e posterior execução, da medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2, não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.
12. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais e/ou Encarregado de Educação, tratando-se de aluno menor de idade.

### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato, pelo docente ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, à Direção do Colégio, com conhecimento ao Diretor(a)/Professor(a) Titular de Turma.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

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

4. Em casos excecionais, e enquanto medida dissuasora, a suspensão até 3 dias é aplicada pela Direção do Colégio, garantidos que estejam os direitos de audiência e defesa do visado e sempre fundamentada nos factos que a suportam.

5. Compete à Direção da escola, ouvidos os pais e/ou Encarregado de Educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, corresponsabilizando-os pela sua execução e acompanhamento, podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

6. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

7. Compete à Direção a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma.

8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, à Direção Geral da Educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 30.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicável a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, à Direção Geral da Educação, precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.

11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete à Direção do Colégio decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela Direção, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

### **Cumulação de medidas disciplinares**

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

### **PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

#### **Tramitação do procedimento disciplinar**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas d) e e) do n.º 2 é da Direção do Colégio.
2. Para efeitos do previsto no número anterior a Direção, no prazo de 2 dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um docente da escola, e notifica os pais e/ou Encarregado de Educação do aluno menor pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
3. Tratando -se de aluno maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
4. A Direção do Colégio deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de 6 dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e, sendo este menor de idade, do respetivo Encarregado de Educação.
6. Os interessados são convocados com a antecedência de 1 dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparecimento motivo do seu adiamento, embora, se for apresentada justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, esta possa ser adiada.
7. No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do(a) Diretor(a)/Professor(a) Titular de Turma do aluno, quando exista, ou, no impedimento destes, de outro docente da turma designado pela Direção.
8. Da audiência é lavrada a ata na qual consta o extrato das alegações finais feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de 1 dia útil, e remete à Direção do Colégio, no prazo de 3 dias úteis, um documento do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou a de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão à Direção Geral de Educação, no prazo de 2 dias úteis.

#### **Celeridade do procedimento disciplinar**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do tema anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo

instrutor, nos 2 dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas 24 horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.

2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o Encarregado de Educação do aluno menor de idade e, ainda:

- a) O(A) Professor Titular de Turma ou Diretor(a) de Turma ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um docente da turma designado pela Direção;
- b) Um docente da escola livremente escolhido pelo aluno.

3. A não comparência do Encarregado de Educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.

4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do tema anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.

7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no tema anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

### **Suspensão preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a Direção pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado, sempre que:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
- b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
- c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

2. A suspensão preventiva tem a duração que a Direção do Colégio considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.

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

4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea d) do n.º 2 a que o aluno venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar.

5. O Encarregado de Educação é imediatamente informado da suspensão preventiva aplicada ao seu educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a Direção do Colégio deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens, ou, na falta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores.

6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 das medidas disciplinares sancionatórias.

7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela Direção do Colégio ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

#### **Decisão final do procedimento disciplinar**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de 1 dia útil, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receber o relatório do instrutor.

2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.

3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida na alínea d) do n.º 2, 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.

4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de 5 dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na direção regional de educação respetiva.

5. Da decisão proferida pela Direção Geral de Educação respetiva que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.

6. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais e/ou Encarregado de Educação, nos 2 dias úteis seguintes.

7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os pais e/ou Encarregado de Educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.

8. Tratando-se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a 5 dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa é obrigatoriamente comunicada pela Direção do Colégio à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

#### **Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias**

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

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.

3. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração da Equipa de Apoio Educativo e/ou da Intervenção Social e Comunitária.

#### **Recurso hierárquico**

1. Da decisão final do procedimento disciplinar cabe recurso hierárquico nos termos gerais de direito, a interpor no prazo de 5 dias úteis.

2. O recurso hierárquico só tem efeitos suspensivos quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias de suspensão da escola e de transferência de escola.

3. O despacho que apreciar o recurso hierárquico é remetido à escola, no prazo de 5 dias úteis, cumprindo à Direção a adequada notificação.

#### **Órgão de Análise e Decisão de Recursos sobre Procedimentos Disciplinares**

1. Compete a este órgão analisar e decidir sobre recursos apresentados por encarregado de educação ou alunos, quando maiores de 18 anos, em relação às decisões tomadas no âmbito de processos disciplinares, garantindo a análise imparcial das decisões, de acordo com a legislação em vigor.

2. O órgão será composto pelos seguintes membros:

- Presidente: Diretor(a) Coordenador(a) da Fundação CEBI;
- Membros: Quatro professores/educadores, preferencialmente, um de cada valência educativa, designados pela Direção Pedagógica do CJAV.

3. O órgão de análise e decisão de recursos tem as seguintes competências:

- Receber, analisar e decidir sobre o recurso apresentado pelo encarregado de educação ou o aluno, quando maior de 18 anos, em função das medidas disciplinares aplicadas pelo Diretor Pedagógico do CJAV;
- Garantir a conformidade das decisões disciplinares com o regulamento interno do colégio, definindo, quando necessário, ajustes nas medidas corretivas ou sancionatórias aplicadas;
- Emitir parecer final sobre a revisão do procedimento disciplinar, com base nas evidências, regulamento interno do CJAV e legislação em vigor.

4. Os procedimentos de interposição, análise e decisão do recurso decorrem conforme exposto:

- O recurso deverá ser formalizado por escrito, dirigido ao presidente do órgão, contendo os motivos que suportam a interposição do mesmo;
- O presidente do órgão reunirá os membros para análise do recurso, incluindo a revisão dos documentos e informações apresentadas, bem como das circunstâncias do processo disciplinar original;
- Caso o órgão considere necessário, poderá convocar uma audiência com:
  - O aluno, e encarregado de educação, quando aplicável;
  - Os instrutores do processo disciplinar original;
  - Quaisquer testemunhas ou envolvidos no processo;
- Revisto todo o processo, o órgão emitirá uma decisão fundamentada, podendo:
  - Manter a decisão original, caso considere que todo o processo decorreu em conformidade;
  - Anular e/ou alterar a decisão das medidas disciplinares, caso se constate que o procedimento original violou direitos do aluno ou não observou as normas do regulamento interno em vigor.

O órgão de análise e decisão de recursos deverá proferir sua decisão final no prazo de até quinze dias úteis, contados a partir da data de interposição do recurso.

A decisão será comunicada formalmente às partes interessadas pelo diretor do CJAV.

Todas as decisões proferidas pelo órgão de análise serão registadas em documento próprio, contendo a fundamentação da decisão.

O documento será arquivado de forma segura pela direção do CJAV e integrado no Processo Individual do Aluno.

As decisões deste órgão são finais e vinculativas, não havendo possibilidade de novo recurso ou revisão no âmbito de atuação do regulamento interno do CJAV.

### **Intervenção dos pais e/ou Encarregados de Educação**

Entre o momento da instauração do procedimento disciplinar ao seu educando e a sua conclusão, os pais e/ou Encarregado de Educação devem contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a execução da 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.

## ARTIGO 27.º Faltas

1. Falta e ausência do aluno a uma aula ou outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição:

- a) Decorrendo as aulas em tempos consecutivos há tantas faltas quantos os tempos de ausência dos alunos;
- b) As faltas são registadas pelo docente em suportes administrativos adequados;
- c) Considera-se também como falta, doravante designada por “falta de material”, a comparência do aluno às atividades escolares sem se fazer acompanhar dos materiais ou equipamentos necessários e imprescindíveis para essas atividades;
- d) Não se considera falta a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa quando motivada pela necessidade de participação em Projetos e/ou Atividades de Enriquecimento Curricular patrocinadas pela própria escola, no âmbito do projeto formativo que desenvolve e, como tal, considerados no Plano de Anual de Atividades aprovado pelo Conselho Pedagógico.

2. Faltas justificadas, são as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Em caso de doença da criança/aluno, esta deverá ser declarada por médico, se determinar o impedimento de frequência superior a 3 dias úteis;
- b) Com o objetivo de preservar os restantes utentes, sempre que a criança/aluno se ausente por motivo de doença, por um período igual ou superior a 3 dias úteis, só poderá voltar a frequentar o Colégio depois de apresentar documento comprovativo de restabelecimento do estado de saúde e em como o mesmo não é incompatível com a frequência do Colégio;
- c) Isolamento profilático, determinado por doença infectocontagiosa de pessoa que coabita com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- d) Falecimento familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no estatuto dos funcionários públicos;
- e) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- f) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- g) Assistência na doença a membros do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- h) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e correspondente a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo(a) Diretor(a)/Professor(a) Titular de Turma;
- m) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- n) No caso do 1.º Ciclo do Ensino Básico, sempre que os alunos tenham necessidade imperiosa de interromper as atividades letivas, o tempo de falta deverá acumular, de modo que ao atingir as horas letivas de 1 dia, o docente registre uma falta de presença;
- o) A participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

3. Procedimentos para a justificação das faltas:

- a) As faltas são justificadas pelos pais e/ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, pelo aluno ao(a) Diretor(a)/Professor(a) Titular de Turma;
- b) A justificação é apresentada por escrito, preferencialmente através da plataforma Inovar+, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma;
- c) As entidades que determinarem a falta do aluno devem, quando solicitadas para o efeito, elaborar uma declaração justificativa da mesma;
- d) O docente pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta;
- e) O pedido de justificação das faltas é apresentado por escrito pelos pais e/ou Encarregado de Educação ou, quando o aluno for maior de idade, pelo próprio, ao docente, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando-se os motivos justificativos da mesma através da plataforma Inovar+;
- f) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia subsequente à mesma;
- g) Quando não for apresentada justificação ou quando a mesma não for aceite, deve tal facto, devidamente justificado, ser comunicado, no prazo de 3 dias úteis, aos pais e/ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo(a) Diretor(a)/Professor(a) Titular de Turma;
- h) Quando o aluno ou o docente considerarem que as faltas dadas colocaram em causa as aprendizagens do aluno poderão ser marcadas salas de recurso, ou outras atividades de recuperação, em horário a definir entre ambos, sendo delineado um plano de trabalho;
- i) A falta de material considera-se justificada quando:
  - i) O material ou equipamentos em falta não possam ter sido adquiridos por estarem temporariamente esgotados no mercado ou por dificuldades financeiras dos pais e/ou Encarregados de Educação;
  - ii) O material ou equipamentos em falta tenham sido furtados ao aluno.

4. Faltas injustificadas, são aquelas:

- a) Para as quais não tenha sido apresentada justificação;
- b) Em que a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo;
- c) Em que a justificação não é aceite;
- d) Decorrentes da sequência de 5 faltas de material;
- e) Que resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

Na situação prevista na alínea c), a não aceitação da justificação apresentada deve ser devidamente fundamentada. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais e/ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo(a) Diretor(a)/Professor(a) Titular de Turma, no prazo máximo de 3 dias úteis, pelo meio mais expedito.

5. Excesso grave de faltas:

- a) No 1.º Ciclo do Ensino Básico o aluno não pode dar mais de 10 dias, seguidos ou interpolados, de faltas injustificadas;
- b) Nos restantes Ciclos do Ensino Básico ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina;
- c) Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os pais e/ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo(a) Diretor(a)/Professor(a) Titular de Turma;
- d) 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;
- e) Caso se revele impraticável o referido no número anterior, por motivos não imputáveis à escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade;
- f) Para efeitos do disposto nas alíneas a) e b), são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

6. Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas:

- a) Para os alunos que frequentam os 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico (menores de 16), a violação do limite de faltas injustificadas previsto na alínea a) do número anterior obriga ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou medidas corretivas específicas, de acordo com o estabelecido no número seguinte, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias;
- b) O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais e/ou Encarregados de Educação;
- c) Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais e/ou Encarregado de Educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao(a) Diretor(a) de Turma e ao docente tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.

7. Medidas de recuperação e de integração:

- a) Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno, havendo por estas corresponsabilidade dos alunos e dos seus pais e/ou Encarregados de Educação;
- b) O disposto da alínea a) é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno;
- c) O(A) Professor(a) Titular/Diretor(a) de turma deve, no prazo de 5 dias úteis, informar os Professores do Conselho de Turma, o Encarregado de Educação e o aluno da necessidade da elaboração e aplicação do Plano de Recuperação e Integração.
- d) As atividades de recuperação das aprendizagens, quando a elas houver lugar, são decididas pelo(a) professor(a) titular de turma ou pelos docentes das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, sendo para tal elaborado o plano a que se refere a alínea c), o qual deverá possibilitar ao aluno a recuperação das suas aprendizagens;
- e) Os Professores devem definir as atividades de recuperação, em impresso próprio, nos 5 dias úteis subsequentes à comunicação do diretor de turma;
- f) O cumprimento das atividades de recuperação ocorre em tempo suplementar ao horário letivo, a definir pelos professores intervenientes no Plano de Recuperação e Integração;
- g) As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente ponto, ocorrem após verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo;
- h) O disposto na alínea anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas;
- i) Terminado o período de aplicação do referido plano, os professores, num período de 3 dias úteis, procedem à avaliação qualitativa do mesmo, utilizando-se os termos de “Aprendizagens recuperadas” ou “Aprendizagens não recuperadas”, ficando esta registada em impresso próprio;
- j) A avaliação das atividades de recuperação é comunicada, pelo meio mais expedito, pelo(a) Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma ao Encarregado de Educação e ao aluno no prazo de 3 dias úteis, findado todo o processo de aplicação e avaliação do plano;
- k) Caso se verifique em alguma área disciplinar a avaliação de “Aprendizagens não recuperadas” e cesse o incumprimento do dever de assiduidade, o Conselho de Docentes/Conselho de Turma, na reunião de avaliação sumativa do 3.º período, pronunciar-se-á sobre o efeito da ultrapassagem de limite de faltas injustificadas.
- l) Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso para efeitos de transição/aprovação no ano de escolaridade.

8. Assiduidade e Pontualidade:

- a) Todos devem ser pontuais e assíduos no cumprimento das atividades que exercem na escola;
- b) O dever de assiduidade para o aluno reflete-se na sua presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolve o trabalho escolar e numa atitude de empenhamento intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade ao processo de ensino aprendizagem;
- c) Nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e no Ensino Secundário a falta de pontualidade implica a marcação de faltas conforme o disposto neste regulamento e demais legislação em vigor: 10 minutos na primeira aula da manhã;

- d) A falta e a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória são registadas pelo docente em suportes administrativos adequados e no decorrer das aulas em tempos consecutivos;
- e) Em relação ao funcionamento das atividades em uso na escola nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, observar-se-á o seguinte:
  - i) A tolerância para as primeiras aulas do primeiro tempo da manhã será de 10 minutos;
  - ii) Se por motivos ligados ao serviço for previsível o atraso do docente tal deverá ser comunicado ao funcionário e alunos, os quais deverão aguardar, em boa ordem, a sua chegada.
- f) Relativamente às Atividades de Enriquecimento Curricular, tal como referido na alínea anterior, observar-se-á uma tolerância de 10 minutos, sendo que após este período o responsável pelo controlo e registo de presenças procederá às diligências inerentes à situação;
- g) Os alunos só poderão sair depois do início das Atividades de Enriquecimento Curricular mediante aviso prévio;
- h) Deverão os pais e/ou Encarregados de Educação providenciar o cumprimento rigoroso dos horários de funcionamento, tendo em atenção que a sua não observância prejudicará seriamente os alunos.

9. Faltas a fichas de avaliação e a outros momentos de avaliação sumativa nos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário:

- a) Sempre que, por motivos comprovados de doença imprevista ou prolongada, ou outros previstos na legislação em vigor, o aluno faltar a uma aula em que se realize um momento de ficha de avaliação ou outra atividade de avaliação sumativa, previamente agendada, deverá o Encarregado de Educação contactar, de imediato, o(a) Diretor(a) de turma, a fim de justificar os motivos que impediram a presença do aluno naquela aula;
- b) O Encarregado de Educação deverá apresentar, dentro do prazo previsto para a justificação da falta, um comprovativo de doença ou outra justificação que legalmente ateste a impossibilidade de comparência do aluno no momento da realização da ficha de avaliação ou de outra atividade de avaliação sumativa, previamente agendada;
- c) No caso dos alunos dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário e face à situação anterior, deverá o(a) Diretor(a) de Turma informar o docente da disciplina em questão, a fim de se proceder à remarcação de nova data de realização da ficha de avaliação ou outra atividade de avaliação sumativa.

## ARTIGO 28.º

### Avaliação

As principais orientações normativas relativas à avaliação na educação Pré-escolar estão consagradas no Despacho n.º 9180/2016 de 19 de julho (OCEPE) e no ofício circular n.º 17/DSDC/DEPEB/2007, de 17 de outubro da DGIDC. Essas orientações articulam-se com o decreto-lei n.º 241/2001, de 30 de agosto.

Os critérios de avaliação regem-se pelos seguintes diplomas:

- Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, que estabelece o currículo dos Ensinos Básico e Secundário e os princípios orientadores da avaliação das aprendizagens;
- Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, que procede à regulamentação das ofertas educativas do ensino básico previstas no n.º 2 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;
- Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, que estabelece o currículo dos cursos científico-humanistas do Ensino Secundário;
- Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que contempla medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

Os critérios de avaliação específicos em vigor no Colégio encontram-se no documento Critérios de Avaliação aprovados anualmente em Conselho Pedagógico e disponibilizados no *site* da Fundação CEBI, assim como no **Anexo III** do presente regulamento.

## ARTIGO 29.º

### Situações de exceção

Para situações devidamente enquadradas na legislação em vigor, nomeadamente na Portaria n.º 350-A/2017, de 14 de agosto, e no Despacho n.º 8553-A/2020, de 4 de setembro, não se aplicam os artigos 26.º e 27.º do presente regulamento, aplicando-se o disposto no plano de desenvolvimento das aprendizagens no regime de atividade letiva não presencial elaborado para cada aluno.

## ARTIGO 30.º

### Quadros de Valor, de Mérito e de Excelência

---

Considerando a importância, para toda a comunidade escolar, de reconhecer sistematicamente os alunos ou grupos de alunos que se distinguem pelo seu valor, demonstrado na superação de dificuldades ou no serviço aos outros e pela excelência do seu trabalho, determina-se a vigência dos seguintes princípios:

#### 1. Quadro de Valor

- a) O *Quadro de Valor* reconhece, em cada ano letivo, os alunos ou grupos de alunos que revelam grandes capacidades ou atitudes exemplares de superação das dificuldades ou que desenvolvem iniciativas ou ações, igualmente exemplares, de benefício claramente social ou comunitário ou de expressão de solidariedade, na escola ou fora dela;
- b) Podem integrar o *Quadro de Valor* alunos ou grupos de alunos dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário;
- c) O *Quadro de Valor* será organizado por anos/ciclos no final do ano letivo, nele constando o nome, a turma e o motivo pelo qual integra o Quadro de valor;
- d) São critérios de acesso ao *Quadro de Valor*:
  - O esforço desenvolvido de maneira exemplar para superação de dificuldades;
  - A manifestação de um espírito de interajuda relevante e continuado;
  - O desenvolvimento de iniciativas ou ações exemplares de benefício social ou comunitário, na escola ou fora dela;
  - O desempenho excecional nas atividades de enriquecimento curricular;
  - A atribuição de prémios resultantes da participação em concursos promovidos por entidades externas à escola;
  - A atribuição de prémios resultantes da participação em concursos internos;
  - Uma apreciação global satisfatória, relativamente ao comportamento, cumulativamente com qualquer situação anterior.
- e) Todos os agentes educativos envolvidos com os alunos podem fazer propostas devidamente fundamentadas para o acesso dos alunos ao *Quadro de Valor*, especificando as ações/acontecimentos na origem da proposta, fazendo-se em reunião de grupo (1.º Ciclo do Ensino Básico) ou em Conselho de Turma (2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário) a análise e seleção das propostas apresentadas;
- f) Nenhum aluno pode ser proposto para o *Quadro de Valor* se tiver sido alvo, nesse ano, de alguma participação de ocorrência atendível pelo(a) Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma. Caso um aluno que integre o *Quadro de Valor* seja, entretanto, alvo de uma participação de ocorrência devidamente registada, esse fator determina necessariamente a sua exclusão imediata do *Quadro de Valor*;
- g) Nas reuniões de grupo/Conselhos de docentes ou de turma do final de cada ano letivo, deverá ser referido em ata a existência ou não de candidatos ao *Quadro de Valor*;
- h) Compete ao(a) Professor(a) Titular/Diretor(a) de Turma transmitir a informação referida no ponto anterior à Coordenação de Ciclo;
- i) O *Quadro de Valor* é organizado pela Coordenação Pedagógica e homologado em Conselho Pedagógico, sob proposta do Conselho de Turma/Docentes;
- j) Os alunos que integrem o *Quadro de Valor* receberão um diploma em cerimónia específica.

#### 2. Quadro de Mérito

- a) O *Quadro de Mérito* reconhece os alunos que revelam excelentes resultados escolares e produzem trabalhos ou realizam atividades de excelente qualidade no domínio curricular;
- b) Podem integrar o *Quadro de Mérito* alunos do 1.º Ciclo de Ensino Básico;
- c) O *Quadro de Mérito* será organizado pela Coordenação Pedagógica e homologado em Conselho de Docentes, sob proposta do(a) Professor(a) Titular de Turma, no final de cada período escolar, nele constando o nome do aluno e a turma a que pertence;
- d) O critério para aceder a este quadro é obter a média global ponderada de Muito Bom, de acordo com os critérios específicos de avaliação, sendo considerada condição mínima obter uma média global de 95%;
- e) A permanência dos alunos no *Quadro de Mérito* é atualizada no final de cada semestre escolar, ou seja, a permanência dos alunos que integram o *Quadro de Mérito* só é possível se se mantiverem as condições que determinaram a sua inclusão nos dois semestres;

- f) Nenhum aluno pode ser proposto para o *Quadro de Mérito*, se tiver sido alvo de alguma participação de ocorrência devidamente registada e aceite pelo docente titular de turma. Caso um aluno, que integre o *Quadro de Mérito*, seja, entretanto, sujeito a medida disciplinar devidamente registada, esse fator determina necessariamente a exclusão imediata do mesmo;
- g) Compete ao docente titular de turma verificar a existência de alunos candidatos ao *Quadro de Mérito*, registando os resultados da análise desta situação em ata de reunião de grupo. Compete ao representante do grupo transmitir essa informação ao(à) Coordenador(a) Pedagógico(a) da valência;
- h) O *Quadro de Mérito* é homologado e organizado pela Coordenação Pedagógica sob proposta do(a) Coordenador(a) Pedagógico(a) da valência;
- i) Os alunos que integrem o *Quadro de Mérito* nos dois semestres receberão um diploma em cerimónia específica.

### 3. Quadro de Excelência

- a) O *Quadro de Excelência* reconhece os alunos que revelam excelentes resultados escolares e produzem trabalhos ou realizam atividades de excelente qualidade no domínio curricular;
- b) Podem integrar o *Quadro de Excelência* alunos do 2.º e 3.º Ciclos e do Ensino Secundário;
- c) O *Quadro de Excelência* será organizado por anos de escolaridade, no final de cada semestre escolar, nele constando o nome do aluno e a turma a que pertence;
- d) No 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, a condição mínima de candidatura ao *Quadro de Excelência* é a obtenção de média de 5 (por arredondamento) nas áreas curriculares disciplinares, ponderada pela respetiva carga horária semanal e tendo, pelo menos, avaliação de Bom em Cidadania e Desenvolvimento. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não será tida em conta na ponderação da média;
- e) No 2.º Ciclo, para efeitos de cálculo de média, a avaliação das disciplinas de frequência semestral, apenas será considerada no final do ano letivo;
- f) No Ensino Secundário, a condição mínima de candidatura ao *Quadro de Excelência* é a obtenção de média de 17 valores nas áreas curriculares disciplinares, ponderada pela respetiva carga horária semanal. A disciplina de Educação Moral e Religiosa não será tida em conta na ponderação da média;
- g) Para os alunos abrangidos pelo ensino artístico articulado, com dispensa de frequência de disciplinas, a ponderação é feita apenas com a avaliação obtida nas disciplinas frequentadas no Colégio;
- h) A permanência dos alunos no *Quadro de Excelência* é atualizada no final de cada semestre escolar, ou seja, a permanência dos alunos que integram o *Quadro de Excelência* só é possível se se mantiverem as condições que determinaram a sua inclusão;
- i) Nenhum aluno pode ser proposto para o *Quadro de Excelência* se tiver sido alvo, nesse ano, de alguma participação de ocorrência atendível pelo diretor de turma. Caso um aluno que integre o *Quadro de Excelência* seja, entretanto, alvo de alguma participação de ocorrência, esse fator determina necessariamente a sua exclusão imediata do *Quadro de Excelência*;
- j) Compete ao Conselho de Turma verificar a existência de alunos candidatos ao *Quadro de Excelência*, registando os resultados da análise desta situação em ata de reunião. Compete ao(à) Diretor(a) de Turma transmitir essa informação ao(à) Coordenador(a) Pedagógico(a) da valência;
- k) O *Quadro de Excelência* é organizado pela Coordenação Pedagógica, sob proposta do Conselho de Turma e homologado pelo Conselho Pedagógico;
- l) Os alunos que integrem o *Quadro de Excelência* nos, dois semestres letivos receberão um diploma em cerimónia específica. Deverá constar do Processo Individual do Aluno referência a esta distinção nos documentos registo de avaliação no final do ano letivo respetivo.

### 4. Cerimónia de entrega dos diplomas

- a) No ano escolar seguinte reunir-se-ão, em local adequado, todos os agentes educativos ou seus representantes – órgãos de gestão, docentes, pais e/ou Encarregados de Educação, pessoal não docente, alunos – de modo a proceder-se à entrega dos diplomas aos alunos que, no final do ano letivo anterior, integraram os *Quadros de Valor, de Mérito e de Excelência*;
- b) A responsabilidade da organização desta cerimónia compete à Coordenação Pedagógica.

## ARTIGO 31.º

### Galardão de Mérito Desportivo

---

Considerando a importância, para a comunidade escolar, de reconhecer a participação, o desempenho e o mérito desportivo dos alunos que se distinguem e representam a Fundação CEBI em provas e competições desportivas, a nível regional, nacional e internacional, enaltecendo, de igual forma, os valores do desporto e da ética desportiva em contexto escolar. Para a atribuição deste galardão, determina-se a vigência dos seguintes critérios:

1. O *Galardão de Mérito Desportivo* reconhece os alunos que alcançaram o pódio em provas e competições regionais, nacionais e internacionais;
2. A nomeação é proposta pelos professores de Educação Física e/ou Treinadores para aprovação em Conselho Pedagógico, até 15 dias de antecedência à cerimónia de entrega de diplomas;
3. A avaliação da proposta de nomeação para a atribuição do *Galardão de Mérito Desportivo* é efetuada por uma comissão com a seguinte constituição:
  - a) Professores de Educação Física e Treinadores;
  - b) Professor(a) Titular de Turma/Diretor(a) de Turma;
  - c) Representantes Pedagógicos do Conselho Pedagógico;
  - d) Direção Pedagógica do Colégio.

## CAPÍTULO IV

### ORGÃOS DE DIREÇÃO E GESTÃO PEDAGÓGICA

## ARTIGO 32.º

### Órgãos de Direção e Gestão Pedagógica

---

1. São Órgãos de Direção e Gestão Pedagógica do Colégio os seguintes:
  - a) **Direção Pedagógica** - é o Órgão de Gestão da escola nas áreas pedagógica e cultural, assegurado pelo Diretor Pedagógico do Colégio, Coordenadores Pedagógicos de cada valência e Coordenador de Diretores de Turma;
  - b) **Conselho Pedagógico** - é o Órgão de Coordenação e Orientação Educativa, composto pelo(a) Diretor(a) do Colégio, o(a) Responsável da Entidade Titular, os Coordenadores Pedagógicos de cada valência, o (a) Coordenador(a) de Diretores de Turma, os Coordenadores dos Agrupamentos Curriculares e os representantes de ano da Creche, Pré-escolar e 1.º Ciclo, e um representante do pessoal não docente um representante de pais e Encarregados de Educação da Fundação CEBI e um representante dos Alunos;
  - c) Os representantes de pais e Encarregados de Educação, alunos e o(a) Responsável da Entidade Titular serão convocados para as reuniões de Conselho Pedagógico de abertura, de encerramento e de aprovação de critérios de avaliação ou outra situação que se considere pertinente;
  - d) O Conselho Pedagógico é convocado pelo(a) Diretor(a) e/ou pelo(a) Responsável da Entidade Titular, podendo também ser sugerido por qualquer um dos representantes pedagógicos.
2. A composição e forma de organização específicas destes órgãos da escola são estabelecidas nos artigos seguintes do presente capítulo.
3. O regulamento interno a elaborar por cada um destes órgãos fixará o respetivo regime de funcionamento e organização interna.

## ARTIGO 33.º

### Estruturas de orientação educativa

---

#### 1. Funções do(a) Diretor(a) do Colégio:

- a) Representar o Colégio junto do Órgão de Gestão da Entidade Titular e demais entidades públicas e/ou privadas;

- b) Participar nas reuniões de Direção da Fundação CEBI;
- c) Coordenar as atividades decorrentes das competências próprias da Coordenação;
- d) Validar a seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente;
- e) Elaborar e propor um Plano de Formação Anual junto dos Recursos Humanos;
- f) Proceder à avaliação de desempenho dos colaboradores da área de Educação;
- g) Elaborar e estabelecer propostas de protocolos com outras escolas, instituições de formação, autarquias e coletividades;
- h) Elaborar a proposta do plano de ação anual;
- i) Acompanhar a realização de auditorias do Sistema de Gestão de Qualidade ao Colégio;
- j) Coordenar uma equipa que assegura a identificação, arquivo, proteção, manutenção, recuperação e eliminação dos registos da qualidade;
- k) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

### **2. Funções do(a) Diretor(a) Pedagógico(a):**

- a) Assegurar a implementação das orientações do Conselho de Administração da Fundação CEBI no âmbito da gestão de recursos (humanos e financeiros) do Estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo;
- b) Aconselhar e assessorar o Conselho de Administração em matéria de educação;
- c) Assegurar a articulação da escola com a Coordenação Geral da Fundação CEBI e com diferentes serviços partilhados da organização, garantindo o fluxo de informação e a implementação dos processos em vigor;
- d) Garantir o cumprimento do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, designadamente no âmbito da autonomia pedagógica, assegurando as seguintes tarefas:
  - i. Elaboração de projeto educativo e assegurar a elaboração de regulamento interno próprio, assim como a sua comunicação aos serviços competentes do Ministério da Educação;
  - ii. Organização interna, nomeadamente ao nível dos órgãos de direção e gestão pedagógica, sem prejuízo das regras imperativas previstas no Estatuto;
  - iii. Organização e funcionamento pedagógico, quanto a projeto curricular, planos de estudo e conteúdos programáticos;
  - iv. Avaliação de conhecimentos, no respeito pelas regras definidas a nível nacional quanto à avaliação externa e avaliação final de cursos, graus, níveis e modalidades de educação, ensino e formação;
  - v. Orientação metodológica e adoção de instrumentos escolares;
  - vi. Determinação do calendário escolar e organização dos tempos e horário escolar;
- e) Representar o Colégio junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- f) Convocar e presidir ao Conselho Pedagógico;
- g) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
- h) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- i) Velar pela qualidade de ensino;
- j) Zelar pela educação e disciplina dos alunos;
- k) Coadjuvar o(a) Diretor(a) do Colégio e substituí-lo(a) nas suas ausências ou impedimentos;
- l) Coordenar a Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva;
- m) Coordenar as equipas de: elaboração de documentos educativos (EADE), de articulação do plano anual de atividades (EAPAA) e de análise estatística de avaliação interna e externa (AEA);
- n) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

### **3. Coordenador(a) Pedagógico(a) de valência**

No Colégio existem as valências de Creche, Pré-escolar, 1.º Ciclo do Ensino Básico, 2.º/3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário. A cada valência corresponde um(a) Coordenador(a) Pedagógico(a).

O(A) Coordenador(a) Pedagógico(a) de valência deverá ser nomeado(a) pelo(a) Diretor(a) Pedagógico(a) de entre os docentes que integram o mesmo departamento curricular, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e de liderança, sendo as suas funções:

- a) Participar nas reuniões da área de Educação;
- b) Efetuar atendimentos a pais/Encarregados de Educação;
- c) Dar início ao procedimento de admissão de alunos;

- d) Organizar e promover o bom funcionamento dos serviços educativos;
- e) Coordenar as atividades educativas da valência e determinar as necessidades de inovação;
- f) Colaborar e verificar o plano anual de atividades;
- g) Verificar os relatórios periódicos e relatório do cumprimento do plano anual de atividades;
- h) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i) Otimizar as performances dos recursos humanos, por forma a obter ajustados níveis de desempenho aos objetivos e finalidades do trabalho a executar;
- j) Supervisionar a assiduidade, coordenar e distribuir o pessoal docente e não docente, de acordo com as necessidades do serviço de educação;
- k) Zelar pelo cumprimento das regras de segurança e higiene no trabalho;
- l) Manter em ordem os inventários e requisitar produtos indispensáveis ao normal funcionamento da área de Educação e da respetiva valência;
- m) Participar na Equipa Multidisciplinar de Apoio à Escola Inclusiva;
- n) Proceder à assessoria à Direção Pedagógica e coadjuvar o(a) Diretor(a) Pedagógico(a);
- o) Elaborar o orçamento da valência, de acordo com as linhas orientadoras definidas pela Direção da área de Educação;
- p) Elaborar o plano anual de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o Departamento de Recursos Humanos e acompanhar a sua execução;
- q) Participar no processo de recrutamento e seleção de pessoal docente e não docente no âmbito da sua responsabilidade direta;
- r) Assegurar a identificação, arquivo, proteção, manutenção, recuperação e eliminação de registos;
- s) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no regulamento interno.

#### 4. Creche e Pré-escolar

##### *a. Representante de ano:*

- O representante de ano é um docente licenciado e profissionalizado, nomeado pela Direção Pedagógica, sob proposta da Coordenação Pedagógica da valência, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e de liderança;
- O mandato do representante de grupo tem a duração de 1 ano podendo, todavia, cessar a todo o tempo na seguinte condição: a solicitação do interessado, por motivos devidamente justificados, perante a Coordenação Pedagógica.

##### *b. Competências do representante de ano:*

- Colaborar com a Coordenação Pedagógica em todas as questões específicas do respetivo grupo de docência;
- Colaborar com a Coordenação Pedagógica assegurando o cumprimento das orientações provenientes do Conselho Pedagógico;
- Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os docentes menos experientes;
- Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo;
- Elaborar e avaliar com a equipa pedagógica o Plano Anual de Atividades e os relatórios de avaliação trimestrais, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo de Escola;
- Assegurar a participação do grupo na análise e crítica da orientação pedagógica;
- Apresentar à Coordenação os critérios de avaliação no âmbito do respetivo ano de docência;
- Representar o respetivo ano no Conselho Pedagógico;
- Apresentar ao Conselho Pedagógico projetos a desenvolver;
- Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a Atividades de Enriquecimento Curricular;
- Distribuir, de uma forma justa, as tarefas a realizar pelo respetivo grupo, tais como elaboração de relatórios, marcação de visitas de estudo, requisição de material, entre outros;
- Convocar reuniões semanais para planificar e avaliar procedimentos;
- Transmitir as informações resultantes do Conselho Pedagógico;
- Assegurar a articulação com os conselhos de grupo e os Órgãos de Direção da escola no que se refere à avaliação do desempenho global dos docentes do departamento.

#### 5. 1.º Ciclo do Ensino Básico

##### *a. Representante de ano:*

- O representante de ano é um docente licenciado e profissionalizado, nomeado pela Direção Pedagógica, sob proposta

da Coordenação Pedagógica da valência, tendo em conta a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e de liderança;

- O mandato do representante de ano tem a duração de 1 ano, podendo, todavia, cessar a todo o tempo na seguinte condição: a solicitação do interessado, por motivos devidamente justificados, comunicados mediante requerimento dirigido à Direção do Colégio, com a antecedência mínima de 30 dias;
- Assegurar a articulação com os conselhos de grupo e os Órgãos de Direção da escola no que se refere à avaliação do desempenho global dos docentes do departamento.

*b. Competências do representante de ano do departamento curricular:*

- Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua e apoiar os docentes menos experientes;
- Coordenar a planificação das atividades pedagógicas e promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do grupo;
- Assegurar a participação do grupo na análise e crítica da orientação pedagógica;
- Apresentar à Coordenação Pedagógica do 1.º Ciclo os critérios de avaliação no âmbito do respetivo ano de docência;
- Representar o respetivo departamento curricular no Conselho Pedagógico;
- Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a Atividades de Enriquecimento Curricular;
- Distribuir, de uma forma justa, as tarefas a realizar pelo respetivo departamento, tais como elaboração de relatórios, requisição de fotocópias, marcação de visitas de estudo, requisição de material, entre outros;
- Convocar reuniões mensais para planificar e avaliar procedimentos;
- Transmitir as informações resultantes do Conselho Pedagógico.

*c. Conselho de docentes*

- É o conselho de departamento curricular que, como órgão de orientação educativa, é composto por membros distribuídos da seguinte forma: Diretor(a) Pedagógico(a), Coordenador(a) Pedagógico(a) e docentes do 1.º Ciclo do Ensino Básico.

*d. Competências do Conselho de docentes:*

- Emitir parecer na preparação das deliberações a tomar no âmbito da gestão da escola;
- Participar na organização das atividades escolares;
- Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos docentes, no domínio da implementação dos planos curriculares, bem como de outras atividades educativas constantes do plano aprovado pelo Conselho Pedagógico;
- Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e de manuais escolares;
- Participar na conceção de programas de atividades e na apreciação de projetos;
- Desenvolver medidas no domínio da formação de docentes;
- Promover medidas de planificação e avaliação das atividades;
- Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola nos domínios psicológico e socioeducativo;
- Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e/ou Encarregados de Educação no percurso escolar do aluno;
- Analisar situações de insucesso disciplinar e colaborar no estabelecimento de medidas de apoio adequadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa;
- Estabelecer, com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos;
- Debater temas apresentados/sugeridos na ordem de trabalhos (com o mínimo de 3 dias de antecedência para a devida preparação);
- Aprovar os alunos propostos para o quadro de mérito e/ou quadro de valor sob proposta do professor titular de turma.

## **6. Coordenação Curricular dos 2.º e 3.º Ciclos e do Ensino Básico e do Ensino Secundário**

*a. Agrupamentos Curriculares:*

- Constitui a estrutura de apoio ao Conselho Pedagógico a quem incumbe especialmente o desenvolvimento de medidas que reforcem a articulação interdisciplinar na aplicação dos planos de estudo;

- Organizam os professores por grupos de disciplinas e de docência, de acordo com os cursos lecionados e a dinâmica da escola, da seguinte forma:
  - i. Agrupamento de Línguas;
  - ii. Agrupamento de Ciências Sociais e Humanas;
  - iii. Agrupamento de Ciências e Tecnologias;
  - iv. Agrupamento de Expressões.
  
- b. Competências do Agrupamento Curricular:*
  - Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do departamento, no domínio da implementação dos planos curriculares nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades educativas constantes do plano aprovado pelo Conselho Pedagógico;
  - Analisar e debater, em articulação com outras escolas, questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
  - Analisar a conveniência do agrupamento flexível de cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas;
  - Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos da escola ou através da colaboração com outras escolas e entidades;
  - Participar na conceção de programas de atividades;
  - Desenvolver medidas no domínio da formação dos docentes do departamento;
  - Definir critérios para a atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
  - Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo de Escola.
  
- c. Coordenador(a) de Agrupamento Curricular:*
  - É um docente licenciado profissionalizado, nomeado pela Direção do Colégio, considerando a sua competência pedagógica e científica, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança;
  - Caso não existam docentes profissionalizados no departamento, a eleição é feita entre os docentes com habilitação própria;
  - O mandato do(a) Coordenador(a) de Agrupamento curricular tem a duração de 3 anos, podendo, todavia, cessar a todo o tempo, nas seguintes condições: a solicitação de interessado, por motivos devidamente justificados, comunicados mediante requerimento dirigido ao presidente do Conselho Pedagógico, com a antecedência mínima de 30 dias.
  
- d. Competências do(a) coordenador(a) do Agrupamento Curricular:*
  - Representar o departamento curricular no Conselho Pedagógico;
  - Assegurar o cumprimento das orientações provenientes do Conselho Pedagógico;
  - Promover a troca de experiências e a cooperação entre os docentes do respetivo departamento;
  - Assegurar a articulação entre o departamento e as restantes estruturas de orientação educativa, nomeadamente na análise e desenvolvimento de medidas de orientação pedagógica;
  - Apresentar ao Conselho Pedagógico propostas de agrupamento flexível de cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas;
  - Assegurar a participação do departamento na elaboração, desenvolvimento e avaliação do Projeto Educativo de Escola, bem como de atividades e do regulamento interno;
  - Estimular a cooperação com outras escolas da região no que se refere à partilha de recursos e à dinamização de Projetos de Inovação Pedagógica;
  - Colaborar com as estruturas de formação contínua na identificação das necessidades de formação dos docentes do departamento;
  - Assegurar a articulação com os conselhos de grupo e os órgãos de Direção da escola no que se refere à avaliação do desempenho global dos docentes do departamento;
  - Promover medidas de planificação e avaliação das atividades do departamento;
  - Apresentar à Direção Pedagógica, até ao final do ano letivo, um relatório das atividades desenvolvidas.

## 7. Coordenação de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos de Ensino Básico e Ensino Secundário

### a. Conselho de turma:

- É composto pelos docentes da turma, por um representante dos alunos e por um representante dos pais e/ou Encarregados de Educação;
- Nas reuniões de Conselho de Turma destinadas à avaliação sumativa apenas participam os membros docentes.

### b. Competências do conselho de turma:

- Assegurar o desenvolvimento do Plano de Turma aplicável aos alunos da turma, de forma integrada e numa perspetiva de articulação interdisciplinar;
- Detetar dificuldades, ritmos de aprendizagem e outras necessidades dos alunos, colaborando com os serviços de apoio existentes na escola nos domínios psicológicos e socioeducativo;
- Colaborar em atividades culturais, desportivas e recreativas que envolvam os alunos e a comunidade, de acordo com os critérios de participação definidos pelo Conselho Pedagógico;
- Promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e/ou Encarregados de Educação no percurso escolar do aluno;
- Analisar situações de insucesso disciplinar ocorridas com alunos da turma e colaborar no estabelecimento das medidas de apoio que julgar mais ajustadas no quadro de um programa específico de intervenção;
- Propor aos órgãos da escola com competência disciplinar as sanções a aplicar aos alunos, tratando-se de Conselho de Turma de natureza disciplinar;
- Avaliar os alunos, tendo em conta os objetivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa;
- Estabelecer com caráter sistemático e contínuo, medidas relativas a apoios e complementos educativos;
- Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades da turma em articulação com o previsto no Plano de Atividades da escola.

### c. Conselho de Turma de natureza disciplinar:

- i. Nas reuniões de Conselho de Turma, destinadas à análise de problemas disciplinares, é presidida pela Direção da área de Educação e tem a seguinte composição:
  - Docentes da Turma;
  - Delegado e subdelegado da Turma;
  - Um representante dos pais e/ou Encarregados de Educação dos alunos da turma;
  - Um psicólogo da Intervenção Social e Comunitária.
- ii. Compete ao Conselho de Turma propor aos órgãos da escola com competência disciplinar as sanções a aplicar aos alunos;
- iii. Na tramitação deste processo são seguidos os princípios enunciados na legislação em vigor.

### d. Diretor(a) de Turma:

O(A) Diretor(a) de Turma deverá ser, preferencialmente: um docente profissionalizado, nomeado pela Direção Pedagógica de entre os docentes, tendo em conta a sua competência pedagógica e capacidade de relacionamento. Para melhor desempenho das suas competências deverá ser atribuída, sempre que possível, uma direção de turma por docente.

### e. Competências do(a) Diretor(a) de turma:

- Promover junto do Conselho de Turma a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo de Escola, numa perspetiva de desenvolvimento;
- Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos docentes da turma a informação necessária à adequada orientação educativa e fomentando a participação dos pais e/ou Encarregados de Educação na concretização de ações para orientação e acompanhamento;
- Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na comunidade escolar e educativa, mantendo os alunos e pais e/ou Encarregados de Educação informados da sua existência;
- Organizar e conservar o registo individual de avaliação do aluno, facultando a sua consulta ao aluno, docentes da turma e Encarregados de Educação;
- Apreciar ocorrências de insucesso disciplinar, decidir sobre a aplicação de medidas imediatas no quadro das orientações do Conselho Pedagógico em matéria disciplinar e solicitar à Direção da área de Educação a convocação extraordinária do Conselho de Turma;

- Assegurar a participação dos alunos, docentes, pais e/ou Encarregados de Educação na aplicação de medidas educativas decorrentes da apreciação de situações de insucesso disciplinar;
- Coordenar o processo de avaliação formativa e sumativa dos alunos, garantindo o seu caráter globalizante e integrador, solicitando, se necessário, a participação dos outros intervenientes na avaliação;
- Propor, na sequência da decisão do Conselho de Turma, medidas de apoio educativo adequadas, proceder à respetiva avaliação e dar conhecimento deste registo à Coordenação de direções de turma;
- Presidir às reuniões de Conselho de Turma, realizadas, entre outras, com as seguintes finalidades: 1.º Avaliação da dinâmica global de turma; 2.º Planificação e avaliação de projetos de âmbito interdisciplinar; 3.º Formalização da avaliação formativa e sumativa.

*f. Conselho de Turma:*

É composto pelos Diretores de Turma dos 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.

*g. Competências do Conselho de Diretores de Turma:*

- Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico e relativamente a ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- Analisar as propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, através da Coordenação dos Diretores de Turma, ao Conselho Pedagógico;
- Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e/ou Encarregados de Educação;
- Promover a interação entre a escola e a comunidade.

*h. Coordenador(a) dos Diretores de Turma:*

- É um Diretor de Turma nomeado pela Direção Pedagógica, considerando a sua competência na dinamização e coordenação de projetos educativos, bem como a sua capacidade de relacionamento e liderança;
- O seu mandato tem a duração de 3 anos, podendo, todavia, cessar a todo o tempo nas seguintes condições: a solicitação de interessado, por motivos devidamente justificados, comunicados mediante requerimento dirigido à Direção da área de Educação, com a antecedência mínima de 30 dias.

*i. Competências do(a) Coordenador(a) dos Diretores de Turma:*

- Representar os Diretores de Turma no Conselho Pedagógico;
- Orientar a ação dos Diretores de Turma, divulgando junto dos mesmos toda a informação necessária ao adequado desenvolvimento das suas competências;
- Assegurar a sua articulação entre as atividades desenvolvidas pelos Diretores de Turma que coordena e as realizadas por cada departamento curricular;
- Apreciar com os Diretores de Turma as propostas dos Conselhos de Turma a submeter ao Conselho Pedagógico;
- Colaborar com o Conselho Pedagógico na apreciação de projetos relativos a Atividades de Enriquecimento Curricular;
- Planificar, ouvido o Conselho de Diretores de Turma, as atividades a desenvolver anualmente e proceder à sua avaliação.

*j. Equipas educativas:*

Por equipa educativa entende-se um grupo formado dentro da comunidade escolar com objetivos claros e específicos. É da responsabilidade da Direção da área de Educação a criação da equipa e a nomeação dos seus membros. A sua intervenção pode ter como objetivo o desenvolvimento de projetos ao nível da escola, de uma turma ou de um grupo de alunos. Existem as seguintes equipas educativas:

- Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI) - Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva. Analisar propostas de medidas de suporte à aprendizagem e mobilizar. Acompanhar os docentes na aplicação de medidas de suporte à aprendizagem e na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- Equipa de Secretariado de Apoio à Avaliação Externa (ESAEE), à frente designada por Secretariado de exames - Assegurar/ Realizar procedimentos definidos pelas entidades responsáveis no âmbito da realização da avaliação externa do ensino básico e Secundário;
- Biblioteca - Assegurar o funcionamento dinâmico do espaço educativo da biblioteca para as diferentes valências do Colégio;
- Equipa de Saúde e Bem-Estar - Promover atividades que potenciam hábitos saudáveis e apoiar o estabelecimento de medidas associados a planos de contingência;

- v. Equipa de Risco e Segurança - Organizar atividades promotoras da prevenção de risco (ex. simulacros, percursos de minimização de contacto em espaço escolar) e apoio estrutural em termos de segurança no espaço físico;
- vi. Equipa de Eco-Escolas - Organizar atividades promotoras da preservação do meio ambiente e apoio estrutural em termos de segurança no espaço físico.

*k. Secretariado de exames:*

- i. Em cada escola onde se realizam provas finais de Ciclo, exames finais nacionais e provas de equivalência à frequência deve ser constituído um secretariado de exames, ao qual compete, sob a responsabilidade e supervisão da Direção Pedagógica, a organização e o acompanhamento do serviço de provas e exames desde a inscrição dos alunos até ao registo das classificações nos termos e solicitar pedidos de esclarecimento ao agrupamento de exames, ao IAVE – Instituto de Avaliação Educativa relativos às provas e ao JNE – Júri Nacional de Exames sobre todas as outras situações. Estas competências são extensivas a qualquer tipo de provas internas ou externas;
- ii. O(A) Coordenador(a) do secretariado de exames é designado(a) pela Direção Pedagógica de entre os docentes do quadro e desempenha as respetivas funções durante todo o processo de provas e exames, no mesmo ano letivo;
- iii. De entre os docentes que integram o secretariado de exames é designado um elemento que substitui o(a) Coordenador(a) nas suas ausências e impedimentos;
- iv. A Direção Pedagógica designa um docente responsável pelos programas informáticos, que orienta e acompanha na escola a execução das diversas operações previstas nestes programas, em articulação com os técnicos responsáveis pelos programas no agrupamento de exames e a comissão permanente do JNE;
- v. A Direção Pedagógica designa um docente que substitui o responsável pelos programas informáticos nas suas ausências e impedimentos.

## **CAPÍTULO V DISPOSIÇÕES FINAIS**

### ARTIGO 34.º Revisão do Regulamento

---

As alterações ao presente Regulamento Interno só podem ser aprovadas por maioria dos votos dos membros em efetividade de funções do Conselho Pedagógico, em reunião expressamente convocada para o efeito, com uma antecedência mínima de 10 dias úteis, bem como, da aprovação do Conselho de Administração da Fundação CEBI.

### ARTIGO 35.º Normas Subsidiárias

---

Em tudo o que não estiver previsto no presente Regulamento Interno, o Colégio rege-se pela legislação em vigor.

### ARTIGO 36.º Vigência e Fontes de Direito

---

1. O presente Regulamento Interno entra em vigor no dia seguinte ao da sua aprovação.
2. Constituem fontes de direito no âmbito das matérias constantes deste Regulamento, as deliberações do Conselho Executivo, do Conselho Pedagógico e do Conselho Administração da Fundação CEBI tomadas no exercício das respetivas competências, que não colidam com as disposições legais em vigor, incluindo as constantes deste Regulamento.
3. A solução de questões suscitadas pela interpretação nas normas regulamentares bem como, a integração das suas lacunas, será da responsabilidade dos Órgãos competentes, de acordo com a lei em vigor.

ARTIGO 37.º  
Livro de Reclamações

Nos termos da legislação em vigor, a CEBI possui Livro de Reclamações, que poderá ser solicitado no equipamento sempre que desejado, bem como Livro Eletrónico de Reclamações disponível em <https://www.fcebi.org/reclamacoes>.

ARTIGO 38.º  
Resolução de Conflitos

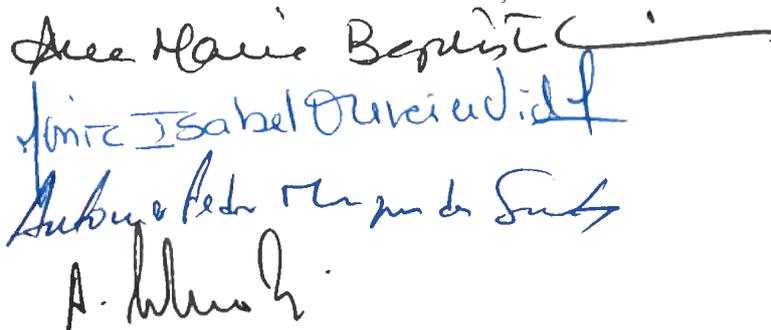
A entidade de resolução de conflito (RAL), prevista na Lei n.º 144/2015, de 8 de setembro, é o Centro de Arbitragem de Conflitos de Consumo de Lisboa, com morada na rua dos Douradores, n.º 116 - 2.º 1100-207 Lisboa, com o site eletrónico [www.centroarbitragemlisboa.pt](http://www.centroarbitragemlisboa.pt).

ARTIGO 39.º  
Entrada em Vigor

O presente Regulamento foi aprovado em Conselho Pedagógico em 11 de julho de 2025 e entra em vigor após aprovação pelo Conselho de Administração.

Alverca do Ribatejo, 17 de julho de 2025

O Conselho de Administração

  
A. Maria Beatriz  
Isabel Durci Vidal  
António Pedro  
A. Almeida

**ANEXO I**  
**ANO LETIVO 2025/2026**

Período de Encerramento e outras participações

**Período de Encerramento:** de 10 a 21 de agosto de 2026.

**Comparticipações:**

Admissão	€ 225,00
Renovação da Inscrição	€ 80,00
Seguro de Acidentes de Trabalho	€ 22,00
Valor de permanência, após as 19h30, no CJAV por cada 30 minutos adicionais	€ 7,50

Alverca do Ribatejo, 17 de julho de 2025

O Conselho de Administração

*Áurea Maria Baptista*  
*Luísa Isabel Oliveira*  
*António Pedro Marques da Silva*  
*A. Almeida*

## ANEXO II CALENDÁRIO ESCOLAR

Ano Letivo 2025/2026

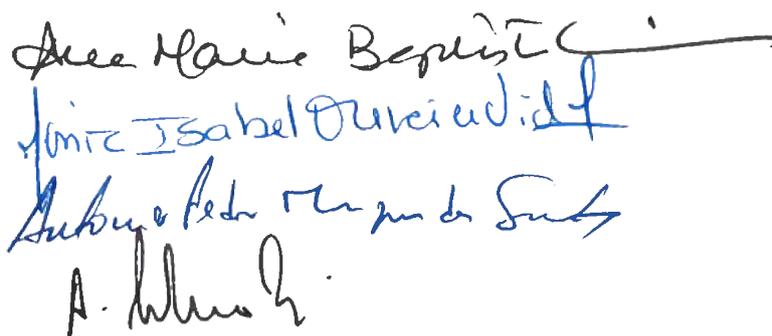
O Calendário Escolar apresenta-se de acordo com o Despacho n.º 8368/2024, de 25 de julho, que aprova o calendário escolar, para os anos letivos de 2024-2025 a 2027-2028, dos estabelecimentos públicos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, dos estabelecimentos particulares de ensino especial, bem como o calendário de provas e exames.

Atividades Letivas				
Oferta Educativa	Início 1.º Semestre	Fim 1.º Semestre	Início 2.º Semestre	Fim 2.º Semestre
Pré-Escolar e 1.º Ciclo	12 de setembro de 2025	23 de janeiro de 2026	02 de fevereiro de 2026	30 de junho de 2026
2.º Ciclo: 5.º, 6.º, 7.º, 8.º e 10.º Anos				12 de junho de 2026
9.º, 11.º e 12.º anos				5 de junho de 2026

Interrupções Letivas		
Interrupção	Início	Fim
Natal	22 de dezembro de 2025	2 de janeiro de 2026
Carnaval	16 de fevereiro de 2026	18 de fevereiro de 2026
Páscoa	30 de março de 2026	10 de abril de 2026

Alverca do Ribatejo, 17 de julho de 2025

O Conselho de Administração


  
 Ana Maria Baptista
   
 Maria Isabel Oliveira
   
 António Pedro ...
   
 A. ...

## **ANEXO IV**

### **FUNÇÕES ASSOCIADAS AOS ALUNOS**

A definição das funções associadas aos alunos pretende clarificar os papéis de cada elemento, permitindo a uniformização da ação que estes têm na turma onde se encontram inseridos e na comunidade escolar.

#### **Delegado e Subdelegado de Turma**

O delegado e subdelegado de turma são representantes eleitos pelos e entre os alunos que constituem a turma, com mandato de um ano letivo.

O subdelegado deverá cooperar com o delegado de turma e substituí-lo em todas as suas funções sempre que se verifique a sua ausência/ impedimento.

##### *1. Competências:*

- a. Representar a turma na comunidade escolar constituindo um elemento privilegiado na comunicação com o diretor de turma, professores e direção do colégio;
- b. Promover relações saudáveis entre os colegas e um bom relacionamento entre a turma e os professores;
- c. Refletir, antecipadamente, com os colegas temas/questões agendadas para as reuniões em que seja chamado a participar em representação da turma;
- d. Informar a turma sobre as conclusões das reuniões em que participe em sua representação.

##### *2. Perfil:*

- a. Aluno que valorize e respeite os princípios humanistas e da cidadania;
- b. Aluno responsável, com sentido crítico e boa capacidade de comunicação.

##### *3. Eleição:*

- a. O delegado e subdelegado de turma são eleitos pelos e entre os alunos que constituem a turma;
- b. A eleição deve ser feita dentro do prazo legal, mas de modo a permitir o conhecimento mínimo entre os intervenientes no processo;
- c. O quórum para realização desta eleição deve ser, pelo menos, de dois terços dos eleitores;
- d. A eleição é feita por voto secreto e, sempre que possível, numa das aulas de Cidadania e Desenvolvimento, em articulação com o espaço DT/alunos;
- e. Será eleito o aluno que obtiver a maioria simples dos votos;
- f. Da eleição será lavrada a ata em impresso próprio;
- g. Devem ser substituídos os delegados e subdelegados que não cumpram as suas funções, realizando-se um novo ato eleitoral.

#### **Delegado Ambiental**

O delegado ambiental é um aluno eleito pelos colegas da turma, em assembleia de turma, no início do ano letivo, em procedimento idêntico à eleição do delegado e subdelegado de turma.

##### *1. Competências:*

- a. Integrar o conselho Eco-escolas;
- b. Representar a turma no conselho Eco-escolas;
- c. Recolher/propor sugestões que visem melhorias no espaço escolar ao nível ambiental e da sustentabilidade;
- d. Colaborar, com a equipa Eco-escolas, na divulgação/promoção/motivação/aplicação, junto dos colegas da turma, de atividades no âmbito da educação ambiental;
- e. Participar em atividades dinamizadas pela equipa Eco-escolas.

2. Perfil:

- a. Aluno que demonstre interesse pelas questões ambientais;
- b. Aluno que revele atitudes e procure contribuir na conservação do meio ambiente;
- c. Aluno responsável, participativo, cooperante, comunicador e proativo.

Alverca do Ribatejo, 17 de julho de 2025

O Conselho de Administração

Álice Maria Baptista  
Isabel Oliveira  
António Pedro Marques da Silva  
A. Almeida