

# REGULAMENTO INTERNO

## 2024/ 2025



Instituto Duarte de Lemos



NATUREZA E FINALIDADE DO INSTITUTO .....	9
IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA .....	9
(Personalidade Jurídica, Sede, Criação e Reconhecimento).....	9
(Autonomia Pedagógica).....	9
(Lotação).....	9
(Níveis de Educação e Ensino).....	9
(Patrono do Colégio).....	10
(Âmbito deste Regulamento) .....	10
FUNCIONAMENTO GERAL .....	10
(Período de Abertura e Funcionamento) .....	10
(Horário Diário) .....	10
(Horário Atividades Letivas) .....	11
(Prolongamento de Horário) .....	11
(Serviços do Instituto Duarte de Lemos).....	11
(Propina).....	11
(Regime de funcionamento).....	12
(Normas Escolares) .....	12
(Cartão Eletrónico).....	13
AÇÃO EDUCATIVA DO INSTITUTO DUARTE DE LEMOS .....	13
(Programação) .....	13
(Avaliação da Ação Educativa do Instituto).....	14
(Atividades de Enriquecimento Curricular).....	14
(Visitas de Estudo).....	14
PLANOS DE ESTUDO E AÇÃO DOCENTE .....	15
(Planos de Estudo).....	15

(Ação Docente dos Professores) .....	15
ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO .....	16
ORGANOGRAMA .....	16
(Organograma).....	16
ENTIDADE TUTELAR.....	17
(Entidade Tutelar) .....	17
ÓRGÃOS DE DIREÇÃO.....	17
(Direção) .....	17
(Diretor Pedagógico).....	18
ÓRGÃOS DE ORIENTAÇÃO E COORDENAÇÃO EDUCATIVA .....	20
(Conselho Pedagógico).....	20
(Departamento Curricular) .....	21
Departamento Curricular .....	22
Coordenador .....	22
(Coordenador de Departamento Curricular).....	23
(Equipa Sou Mais/ I'm More).....	23
(Gabinete de Psicologia Escolar).....	24
(Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva - EMAEI).....	25
(Serviço de Apoios Terapêuticos) .....	26
(Serviços de Apoios Pedagógicos) .....	26
(Professor Titular / Diretor de Turma) .....	27
(Conselho de Turma) .....	28
ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO-FINANCEIRO E DE GESTÃO .....	29
(Serviços Financeiros e de Gestão).....	29
(Serviços Administrativos).....	30
A COMUNIDADE EDUCATIVA .....	30

ESTUDANTES .....	30
QUESTÕES GERAIS.....	30
(Processo Individual do Estudante).....	30
Direitos e Deveres dos Estudantes.....	31
(Direitos dos Estudantes).....	31
(Responsabilidade dos Estudantes).....	32
(Deveres dos Estudantes).....	33
DEVER DE ASSIDUIDADE.....	35
(Dever de Assiduidade).....	35
(Doenças e edvação escolar).....	35
(Faltas).....	36
(Marcação de Faltas) .....	37
(Faltas Justificadas) .....	37
(Justificação de Faltas) .....	38
(Faltas Injustificadas) .....	38
(Excesso Grave de Faltas).....	39
(Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas).....	39
(Incumprimento ou ineficácia das medidas).....	40
REPRESENTAÇÃO DOS ESTUDANTES.....	41
(Disposições Gerais).....	41
(Delegado e Subdelegado de Turma).....	42
(Conselho Consultivo de Estudantes).....	42
AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS.....	43
(Questões Gerais).....	43
(Intervenientes e competências) .....	43
(Fichas de Avaliação).....	44

(Medidas de promoção do sucesso escolar e situações especiais de avaliação).....	45
(Apoio ao Estudo) .....	46
(Constituição de grupos de homogeneidade relativa).....	46
(Reorientação do percurso escolar).....	46
(Situações especiais de classificação).....	47
(Procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da Prova Extraordinária de Avaliação (PEA)) .....	47
(Registos de Avaliação) .....	48
(Critérios Específicos de Avaliação de cada Disciplina) .....	48
(Avaliação da Evolução do Estudante) .....	48
(Avaliação sumativa).....	49
(Condições de aprovação, transição e progressão).....	50
(Constituição e funcionamento dos conselhos de turma) .....	52
(Registo das classificações e ratificação das deliberações) .....	53
(Revisão das deliberações).....	53
(Diplomas e Certificados).....	54
(Critérios de elegibilidade para efeitos de inscrição no certificado) .....	55
(Limites de registos a inscrever nos certificados de participação em projetos no Âmbito de Cidadania e Desenvolvimento) .....	56
(Limites de registos a inscrever nos certificados de representação dos pares e participação em atividades e projetos).....	56
Disciplina .....	56
(Finalidades e determinação das medidas disciplinares).....	57
(Determinação da Medida Disciplinar) .....	57
(Medidas Disciplinares Corretivas).....	58
(Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar).....	58
(Atividades de integração na escola ou na comunidade).....	59
(Condicionamento no Acesso a Certos Espaços Escolares) .....	59

(Medidas Disciplinares Sancionatórias) .....	59
(Repreensão Registada) .....	60
(Suspensão até 3 dias) .....	60
(Suspensão da Escola entre 3 a 12 dias úteis).....	60
(Transferência de Escola) .....	61
(Expulsão da escola).....	61
(Reparação de danos) .....	61
(Cumulação de Medidas Disciplinares).....	62
PROCEDIMENTO DISCIPLINAR.....	62
(Tramitação do Procedimento Disciplinar) .....	62
(Celeridade do procedimento disciplinar).....	63
(Suspensão preventiva do estudante).....	64
(Decisão final do procedimento disciplinar).....	65
(Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias) .....	66
(Recurso hierárquico).....	66
(Salvaguarda da convivência escolar) .....	66
(Responsabilização civil e criminal) .....	67
(Responsabilidade dos membros da comunidade educativa).....	67
(Responsabilidade dos estudantes).....	68
(Papel especial dos professores) .....	68
(Autoridade do professor) .....	69
(Responsabilidade dos pais ou Aliados na Educação) .....	69
(Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou Aliados na Educação) .....	71
(Contraordenações) .....	72
(Papel do pessoal não docente das escolas).....	73
(Intervenção de outras entidades).....	73
DIREITOS E DEVERES DO DOCENTE .....	74

(Direitos do Docente) .....	74
(Deveres do Docente).....	75
DEVER DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DO DOCENTE .....	77
(Dever de Assiduidade e Pontualidade).....	77
COLABORADORES NÃO DOCENTES.....	77
QUESTÕES GERAIS.....	77
(Perfil do Educador Não Docente) .....	78
(Tarefas e Áreas de Atividade) .....	78
DIREITOS E DEVERES DO COLABORADOR NÃO DOCENTE .....	78
(Direitos do Colaborador Não Docente).....	78
(Deveres do Colaborador Não Docente).....	79
PAIS/ ALIADOS NA EDUCAÇÃO.....	80
DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ ALIADOS NA EDUCAÇÃO.....	80
(Direitos e Deveres dos Pais/ Aliados na Educação).....	81
PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO ESCOLAR DO EDUCANDO.....	81
(Participação no Processo Escolar do Educando).....	81
(Divulgação de Informação).....	82
(Publicitação do Regulamento Interno).....	82
(Alterações deste Regulamento).....	83
Anexos .....	84

## Preâmbulo

A escola, enquanto universo que envolve educadores, professores, estudantes e funcionários que partilham as mesmas experiências, só poderá desempenhar e otimizar o seu Projeto Educativo a partir de uma atuação conjunta que vise a construção de uma sociedade melhor. No entanto, para que esse objetivo se torne tangível, será necessário reforçar os princípios morais que permitam a sã convivência entre os diferentes protagonistas do espaço escolar por um lado e, por outro lado, definir as regras e normas de funcionamento daquele, fundamentos que, adaptados à realidade escolar, possam pautar a ação específica de cada setor no seu domínio próprio e no universo de toda a escola.

Com o propósito da consecução das responsabilidades que à escola são cometidas, não descurando o que está superiormente legislado, elaborou-se o presente Regulamento Interno.

No capítulo I são apresentados os elementos essenciais que identificam o Instituto Duarte de Lemos, os quais devem ser lidos em conjunto com o previsto no Projeto Educativo de Escola e no Projeto Curricular de Escola.

A organização pedagógica e administrativa do Instituto é apresentada no capítulo II. Deste capítulo, faz parte a apresentação do organograma, bem como todos os órgãos existentes nesta instituição, a saber, Órgãos de Direção, Órgãos de Orientação e Coordenação Educativa e Órgãos de Apoio Administrativo, Técnico- Financeiro e de Gestão.

No capítulo III é dada ênfase à Comunidade Educativa, abordando-se aspetos relativos a Estudantes, Docentes, Pais e Aliados na Educação e Pessoal Não Docente.

As normas administrativas que regulam o funcionamento do Instituto são abordadas no capítulo IV e no capítulo V encontram-se as disposições finais.

Os anexos constantes no final do documento dizem respeito a espaços específicos da escola e às normas da sua utilização.

A elaboração deste Regulamento Interno foi levada a cabo por um grupo de professores nomeado pela Diretor Pedagógico do Instituto e teve em linha de conta todas as orientações emanadas do Órgão de Direção, bem como todo o contributo dos diferentes elementos da Comunidade Educativa.

## Capítulo I

### NATUREZA E FINALIDADE DO INSTITUTO

#### Secção I

#### IDENTIFICAÇÃO DA ESCOLA

##### artigo 1.º

(Personalidade Jurídica, Sede, Criação e Reconhecimento)

- 1 – O Instituto Duarte de Lemos, situado na Rua D. Duarte de Lemos, número 113, Trofa do Vouga – Águeda, é uma instituição de Ensino Particular e Cooperativo reconhecido pelo Alvará n.º 2/ DREC, de 23 de dezembro de 1998.
- 2 – O Instituto Duarte de Lemos, cuja entidade proprietária é a Raisemotions, Lda, com o NIF 510793843 e CAE 85202, goza de personalidade jurídica, de acordo com as leis em vigor.
- 3 – Cabe à Gerência da Entidade Titular nomear o Diretor Pedagógico, Representante da Entidade Titular, bem como a Assessoria Pedagógica.

##### artigo 2.º

(Autonomia Pedagógica)

Por despacho exarado em 14 de abril de 2020, da Senhora Diretora-Geral da Administração Escolar, foi concedida a autorização definitiva de funcionamento para a Educação Pré-Escolar e a reajustada a lotação para o 2.º e 3º ciclos e Ensino Secundário, mantendo-se inalterada a lotação do 1.º CEB, bem como as restantes condições de Autorização Definitiva constantes do Alvará n.º 2/DREC.

##### artigo 3.º

(Lotação)

A sua lotação, que consta do Alvará n.º 2/DREC, foi fixada em 75 estudantes para o ensino pré-escolar, 130 estudantes para o 1.º ciclo, 60 estudantes para o 2.º ciclo, 90 estudantes para o 3.º ciclo do ensino básico e em 230 estudantes para o Ensino Secundário.

##### artigo 4.º

(Níveis de Educação e Ensino)

- 1 – A educação e ensino ministrados no Instituto Duarte de Lemos ajustam-se à legislação em vigor.
- 2 – O Instituto Duarte de Lemos ministra os seguintes níveis de educação e ensino: pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.

3 – O Instituto Duarte de Lemos é um estabelecimento de ensino particular e cooperativo.

**artigo 5.º**

(Patrono do Colégio)

O Patrono do Instituto Duarte de Lemos é D. Duarte de Lemos, 3.º Senhor da Trofa, nobre fidalgo da antiga aristocracia portuguesa.

**artigo 6.º**

(Âmbito deste Regulamento)

O presente Regulamento recolhe o conjunto de normas e orientações que regulam o funcionamento ordinário do Instituto nos seus aspetos mais importantes.

**Secção II**

**FUNCIONAMENTO GERAL**

**artigo 7.º**

**(Período de Abertura e Funcionamento)**

1 – O Instituto Duarte de Lemos está em funcionamento durante todo o ano, à exceção de:

- a) Sábados e Domingos;
- b) Feriados Nacionais;
- c) Feriado Municipal;
- d) Dia de Carnaval, dia 4 de março de 2025;
- e) Segunda-feira de Páscoa, dia 14 de abril de 2025;
- f) Dias 24, 26 e 31 de dezembro de 2024 ;
- g) De 18 a 31 de agosto de 2025;
- h) No caso de surto de doença infetocontagiosa.

2 – O calendário de atividades educativas e escolares baseia-se no definido pelo Despacho n.º 8368/ 2024, de 25 de julho.

**artigo 8.º**

**(Horário Diário)**

1 – O Instituto Duarte de Lemos rege-se pelo seguinte horário de funcionamento:

- a) Abertura: 7h30
- b) Encerramento: 19h00

**artigo 9.º**

**(Horário Atividades Letivas)**

- 1 – Os horários das atividades letivas são os seguintes:
- a) Pré-escolar – Início às 9:00h. e final às 16:45h.
  - b) 1.º Ciclo – Início às 9:00h. e final às 17:20h.
  - c) 2.º, 3.º Ciclo e Secundário – Início 8:45 e final às 17:30h.
  - d) Às quartas e sextas-feiras, as aulas dos níveis de ensino referidos na alínea anterior terminam às 13:35h.

**artigo 10.º**

**(Prolongamento de Horário)**

- 1 – As crianças e estudantes beneficiarão de acompanhamento de auxiliares de ação educativa ou docentes (dependendo do nível de nível de ensino que frequentem) nos períodos do dia em que estando no colégio, não se encontram em atividades letivas.
- 2 – Os Aliados na Educação, ou pessoa para tal autorizada, deve vir buscar as crianças ou estudantes até às 19h00.

**artigo 11.º**

**(Serviços do Instituto Duarte de Lemos)**

- 1 – A oferta educativa do Instituto Duarte de Lemos compreende as diversas componentes do curriculum nacional e as capacidades em curriculum, que se encontram englobadas no valor da propina.
- 2 – Além do curriculum nacional do Ensino Básico, os estudantes veem a sua formação reforçada com áreas Expressão Musical, Educação Física; Xadrez, Expressão Plástica, Teatro, Língua e Cultura Chinesa, Novas Tecnologias e Língua Inglesa (em articulação com a Cambridge University Press & Assessment e com presença diária nos horários do 1.º ao 9.º ano de escolaridade).

**artigo 12.º**

**(Propina)**

- 1 – O valor da propina é definido anualmente, constando do preçário e normas administrativo-pedagógicas e financeiras de frequência, disponibilizado na página eletrónica do colégio e no secretariado.

**artigo 13.º**

(Regime de funcionamento)

O Instituto Duarte de Lemos funciona em regime diurno.

**artigo 14.º**

(Normas Escolares)

- 1 – As atividades letivas têm o seu início a 1 de setembro, segundo calendário escolar definido em articulação entre o calendário emanado pelo Ministério da Educação e a autonomia pedagógica conferida pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, garantindo sempre o cumprimento mínimo do número de semanas obrigatório previsto na Lei.
- 2 – O ano letivo relativo aos níveis de ensino que vão do Pré-escolar ao Ensino Secundário encontra-se organizado em dois semestres, de acordo com a legislação em vigor, com a exceção do Ensino Recorrente por Módulos Capitalizáveis.
- 3 – As atividades letivas são interrompidas de acordo com o Calendário Escolar definido para cada ano letivo.
- 4 – São obrigatórios os feriados nacionais e o feriado municipal.
- 5 – Ao longo do ano letivo, há dois momentos de avaliação final que coincidem com o final de cada semestre letivo.
- 6 – Ao longo do ano letivo, há momentos de avaliação intercalar que coincidem com o momento intermédio de cada semestre.
- 7 – O horário do período letivo do Instituto é o referido no artigo 7.º do presente Regulamento.
- 8 – O Professor não pode mandar sair os estudantes antes da hora de saída. Excetuam-se, porém, os seguintes casos:
  - b) Quando o estudante necessita, efetivamente, de sair, exigindo-se ao respetivo Aliado na Educação uma declaração de que o deseja e se responsabiliza pela saída do seu educando antes do final da aula;
  - c) Nas aulas de Educação Física, em que o Professor deve proporcionar aos estudantes o tempo estritamente necessário para se prepararem para a aula seguinte.
- 9 – No início do segundo semestre serão divulgadas na página de internet do colégio e através dos meios de comunicação interna e externa as condições de matrícula e renovação da mesma para o ano letivo seguinte.

**artigo 15.º**

(Cartão Eletrónico)

- 1 – Cada estudante, professor e funcionário possui obrigatoriamente um Cartão Eletrónico RFID (Rádio Frequência) por aproximação, que deve trazer sempre consigo.
- 2 – O primeiro cartão para o estudante é gratuito.
- 3 – O Cartão Eletrónico RFID apresenta as seguintes aplicações:
  - a) Identificação do estudante;
  - b) Registo de hora de entrada e saída;
- 5 – Cada utilizador é responsável pela conservação e manutenção do cartão.
- 6 – Na eventualidade de esquecimento, o estudante é identificado manualmente na Portaria, ficando inibido de aceder aos serviços proporcionados pelo cartão, à exceção do almoço previamente marcado, ao qual tem acesso.
- 7 – Caso o utilizador o perca, o mesmo pagará 10€ pela segunda via, sendo processado um novo cartão. Se o cartão anterior for encontrado, este perde, no entanto, qualquer utilidade, uma vez que deixou de estar ativado no sistema, devendo por isso ser eliminado.
- 8 – Caso o cartão fique deteriorado, o estudante deverá pagar um novo, sendo atribuído o mesmo número ao Cartão.
- 9 – Dentro do horário normal de funcionamento das aulas, qualquer pessoa que necessite de entrar na escola (Aliados na Educação, fornecedores, representantes de editoras e outros) terá que proceder obrigatoriamente à sua identificação junto da portaria.

**Secção III**

**AÇÃO EDUCATIVA DO INSTITUTO DUARTE DE LEMOS**

**artigo 16.º**

(Programação)

- 1 – A ação educativa do Instituto inspira-se no seu Projeto Educativo, considerado o pilar de todas as atividades levadas a cabo na escola.
- 2 – A programação da ação educativa do Instituto formaliza-se através de instrumentos reguladores da atividade educativa, como o Projeto Educativo de Escola e cada um dos Planos de Turma, cuja avaliação é realizada no final de cada ano letivo.

3 – Os Planos de Turma permitem a concretização do Projeto Educativo e estabelece prioridades de atuação ao nível das competências, quer específicas, quer transversais, de forma a ir ao encontro da especificidade da Comunidade Educativa e do meio em que se insere o Instituto.

4 – Os Planos de Turma põem em prática o Projeto Educativo de Escola, orientando o processo de ensino-aprendizagem de acordo com as características, as necessidades e os interesses de cada grupo-turma.

**artigo 17.º**

(Avaliação da Ação Educativa do Instituto)

1 – A avaliação da ação educativa do Instituto é um processo de análise que visa ajudar a verificar até que ponto é que a ação educativa do Instituto corresponde aos objetivos propostos.

2 – O Diretor Pedagógico assume a responsabilidade da promoção e coordenação da avaliação do Instituto em todos os seus aspetos e dimensões.

**artigo 18.º**

(Atividades de Enriquecimento Curricular)

1 – Sem detrimento de outras atividades que possam eventualmente surgir no Colégio, consideram-se como atividades de enriquecimento curricular as de caráter artístico, desportivo, linguístico, científico e tecnológico levadas a cabo no Instituto Duarte de Lemos, em forma de clubes, a que os estudantes podem ter acesso mediante uma inscrição prévia.

2 – Todas as atividades de enriquecimento curricular desenvolvidas devem fazer parte do Plano Anual de Atividades da Escola.

3 – No final de cada ano letivo, deve ser elaborado um Relatório Final de cada clube, o qual deve ser entregue ao Diretor Pedagógico.

4 – As atividades de enriquecimento curricular são facultativas e deverão ser integradas nos espaços livres dos horários dos estudantes ou nas horas de almoço dos mesmos.

**artigo 19.º**

(Visitas de Estudo)

1 – As visitas de estudo devem ser programadas no sentido de promover nos estudantes a aquisição e/ou consolidação de conhecimentos, sempre numa ótica de desenvolvimento de valores e atitudes de cidadania.

2 – Todas as propostas de visitas de estudo deverão ser integradas no Plano Anual de Atividades da Escola e aprovadas pelo Conselho Pedagógico. As visitas de estudo que surjam posteriormente à aprovação do Plano de Atividades da Escola carecem da autorização do Diretor Pedagógico.

- 3 – O professor coordenador da visita de estudo deve apresentar atempadamente ao Diretor Pedagógico um plano da visita no qual deverá constar:
- Nome da atividade/ Ação;
  - Local;
  - Data da visita;
  - Destinatários;
  - Objetivos;
  - Programa previsto e itinerário descritivo;
  - Número de estudantes;
  - Meio de transporte a utilizar;
  - Forma de avaliação da atividade/ ação.
- 4 – Os professores acompanhantes que precisem de ser substituídos devem preparar material a ser utilizado nas aulas de substituição.
- 5 – Após a realização da visita de estudo, o professor coordenador deve proceder à avaliação da mesma, através de um relatório que deverá ser entregue ao Diretor Pedagógico.

### **Secção III**

## **PLANOS DE ESTUDO E AÇÃO DOCENTE**

### **Artigo 20.º**

(Planos de Estudo)

O Instituto respeita, nos diferentes níveis de educação e ensino, os planos de estudo oficiais. Dentro do seu quadro de autonomia pedagógica, faz a gestão do currículo nacional de forma a responder à especificidade de cada estudante e ao desenvolvimento do seu Projeto Educativo.

### **artigo 21.º**

(Ação Docente dos Professores)

- 1 – A aprendizagem dos estudantes ocupa um lugar de destaque na ação educativa do Instituto.
- 2 – O Diretor Pedagógico é responsável pela coordenação do trabalho dos professores e pelo cumprimento das normas vigentes.
- 3 – Os docentes deverão orientar a sua ação educativa no sentido de ir ao encontro das necessidades de cada estudante, visando sempre o disposto no Projeto Educativo de Escola e no Projeto Curricular de Escola.

4 – A metodologia educativa deverá promover o desenvolvimento, no estudante, de competências que lhe permitam ser autónomo, cooperante e solidário para com os outros.

5 – A ação educativa dos docentes deve assentar numa constante autorreflexão e atualização ao nível científico e pedagógico

## Capítulo II

### ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA DO INSTITUTO

#### Secção I

#### ORGANOGRAMA

##### artigo 22.º

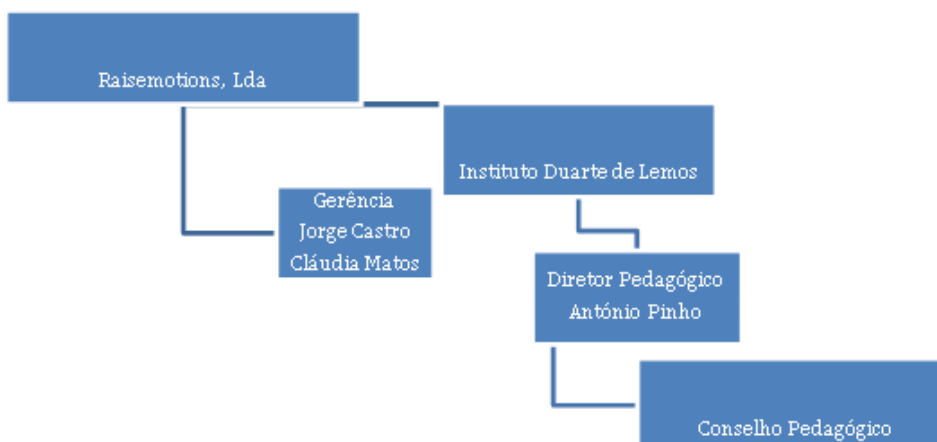
(Organograma)

1 – A organização pedagógica e administrativa do Instituto Duarte de Lemos realiza-se através do Diretor Pedagógico e dos Órgãos de Apoio de âmbito administrativo e pedagógico.

2 – O Diretor Pedagógico do Instituto Duarte de Lemos é responsável pela definição dos objetivos globais do Instituto, bem como pela sua forma de gestão e organização.

3 – Nos assuntos de índole pedagógica, apoiam a Direção, nos objetivos por ela definidos e demais aspetos da organização e funcionamento do Instituto, os seguintes órgãos:

- a) Conselho Pedagógico;
- b) Serviços de Psicologia e Orientação;
- c) Conselhos de Turma
- d) Conselho Geral de Professores;
- e) Conselho Consultivo de Estudantes.



- 4 – Nos assuntos de carácter administrativo, os Serviços Administrativos apoiam o Diretor Pedagógico.

## **Secção II**

### **ENTIDADE TUTELAR**

#### **artigo 23.º**

(Entidade Tutelar)

1 – O Instituto Duarte de Lemos funciona sob a tutela institucional da Raisemotions, Lda cujas competências são as que a seguir se enunciam:

- a) Definir orientações gerais para o Instituto Duarte de Lemos;
- b) Assegurar os investimentos necessários;
- c) Representar o Instituto Duarte de Lemos em todos os assuntos de natureza administrativa;
- d) Responder pela correta aplicação dos subsídios, créditos e outros apoios concedidos;
- e) Estabelecer a organização administrativa e as condições de funcionamento da escola;
- f) Assegurar a contratação e a gestão do pessoal;
- g) Prestar ao Ministério da Educação as informações que este, nos termos da Lei, solicitar;
- h) Cumprir as demais obrigações impostas por Lei.

## **Secção III**

### **ÓRGÃOS DE DIREÇÃO**

#### **artigo 24.º**

(Direção)

1 – A direção do Instituto Duarte de Lemos é assumida por um Diretor Pedagógico.

2 – No plano de gestão pedagógica, administrativa e financeira, compete ao Diretor:

- a) Representar o Instituto junto do Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
- b) Planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais do Instituto;
- c) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
- d) Velar pela qualidade do ensino do Instituto;
- e) Zelar pela educação e disciplina dos estudantes;
- f) Definir linhas de orientação estratégica para toda a atividade do Instituto, cumprindo os ideais veiculados no Projeto Educativo da Escola;
- g) Assegurar a elaboração e/ ou reformulação, bem como a concretização, do Projeto Educativo de Escola, do Projeto Curricular de Escola, do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades da Escola;

- h) Coordenar o Plano Geral de Formação;
- i) Superintender na constituição de turmas, na elaboração de horários e na distribuição do serviço docente e não docente;
- j) Zelar pelo cumprimento dos regulamentos e das deliberações de todos os órgãos do Instituto;
- k) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- l) Gerir os Serviços Administrativos;
- m) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei;
- n) Atuar em todas as situações cujas competências, por Lei ou pelo Regulamento Interno, não estejam expressamente atribuídas a outros órgãos.

**artigo 25.º**

(Diretor Pedagógico)

- 1 – No Instituto Duarte de Lemos, o Diretor Pedagógico é responsável pela direção pedagógica, bem como pela Administração da Escola.
- 2 – Compete ao Diretor Pedagógico:
  - a) Representar o Instituto junto do Ministério da Educação, de outras Instituições e de Entidades;
  - b) Garantir a aplicação das diretrizes, de carácter obrigatório, emanadas do Ministério da Educação ou dos seus órgãos;
  - c) Presidir ao Conselho Pedagógico com voto de qualidade;
  - d) Participar nas reuniões de outros órgãos, sempre que tal se justifique;
  - e) Assegurar a atualização e cumprimento do Projeto Educativo, do Projeto Curricular de Escola e do Regulamento Interno;
  - f) Assegurar a elaboração e o cumprimento do Plano Anual de Atividades da Escola;
  - g) Prever a contratação de todos os recursos humanos, docentes e não docentes, necessários ao funcionamento do Instituto e dos serviços que lhe forem afetos;
  - h) Realizar a entrevista de admissão a docentes e não docentes;
  - i) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente;
  - j) Gerir o pessoal docente e não docente;
  - k) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - l) Nomear os elementos dos órgãos e estruturas educativas;
  - m) Assegurar a avaliação anual das atividades do Instituto e do desempenho de todos os que nele colaboram, bem como a implementação de programas de desenvolvimento da qualidade;
  - n) Superintender ao funcionamento dos serviços de administração escolar;

- o) Detetar carências, apreciar projetos e participar na definição de melhoramentos, renovação ou criação de novas instalações e aquisição de novos equipamentos;
  - p) Zelar pelo desenvolvimento das diferentes dimensões da pessoa do estudante, pela qualidade do ensino e pelo sucesso das aprendizagens;
  - q) Resolver problemas pedagógicos e humanos, criando relações de cooperação entre todos os membros da Comunidade Educativa;
  - r) Desenvolver iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Instituto, outras instituições e o meio envolvente;
  - s) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;
  - t) Presidir ao Conselho Pedagógico.
  - u) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores, no domínio da planificação e implementação do currículo, nas suas componentes disciplinares e não disciplinares, bem como de outras atividades educativas, constantes do Plano Anual de Atividades;
  - v) Assegurar a articulação horizontal e vertical, ao nível dos conteúdos programáticos, estratégias e instrumentos utilizados, dos docentes de uma mesma área disciplinar;
  - w) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino, de critérios de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
  - x) Analisar as cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas, no âmbito da Gestão Flexível do Currículo;
  - y) Desenvolver, em conjugação com os Serviços de Psicologia e Orientação e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos estudantes, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
  - z) Colaborar com os Serviços de Psicologia e Orientação e com os Diretores de Turma na elaboração de programas específicos e medidas de apoio educativo, estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos estudantes;
  - aa) Colaborar na definição dos objetivos de cada disciplina, bem como na elaboração de instrumentos de avaliação, no quadro dos sistemas de avaliação dos estudantes;
  - bb) Sugerir medidas no domínio da formação dos docentes;
  - cc) Sugerir critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
  - dd) Promover a interdisciplinaridade.
- 3 – No domínio da Administração do Instituto e em articulação com o Representante da Entidade Titular, além das obrigações que resultam da Lei compete designadamente ao Diretor Pedagógico superintender na gestão administrativa de todos os serviços e colaboradores do Instituto.

## Secção IV

### ÓRGÃOS DE ORIENTAÇÃO E COORDENAÇÃO EDUCATIVA

#### artigo 26.º

(Conselho Pedagógico)

1 – O Conselho Pedagógico é um órgão de orientação educativa, que presta apoio ao Diretor Pedagógico do Instituto Duarte de Lemos nos domínios pedagógico, didático e de coordenação de atividades educativas, de orientação e acompanhamento dos estudantes e de formação do pessoal docente e não docente.

2 – O Conselho Pedagógico é composto pelos seguintes elementos: Diretor Pedagógico, Educadora de Infância do Pré-escolar, Professores Titulares do 1.º Ciclo, Diretores de Turma do 2.º e 3.º Ciclos, Secundário e representante dos Serviços de Psicologia.

3 – Compete ao Conselho Pedagógico:

- a) Discutir e decidir sobre todas as matérias, nomeadamente do âmbito científico-pedagógico, que o Diretor Pedagógico entenda dever submeter-lhe;
- b) Dinamizar toda a instituição a nível científico, pedagógico e didático;
- c) Contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo, bem como proceder à sua aprovação;
- d) Contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Curricular de Escola, bem como proceder à sua aprovação;
- e) Contribuir para a elaboração e revisão do Regulamento Interno, bem como proceder à sua aprovação nas matérias que o Diretor Pedagógico entenda dever submeter-lhe, nomeadamente as relacionadas com questões educativas;
- f) Aprovar o Plano Anual de Atividades;
- g) Elaborar propostas, apresentar e emitir pareceres nos domínios da gestão de currículos, programas e atividades de complemento curricular e sobre a orientação, acompanhamento e avaliação dos estudantes;
- h) Emitir pareceres, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica;
- i) Promover a realização de novas experiências pedagógicas e propor ações tendentes à melhoria do processo ensino-aprendizagem;
- j) Recolher todas as informações necessárias ao exercício das suas competências;
- k) Definir, de acordo com as orientações do Currículo Nacional e sob proposta dos departamentos curriculares, no início do ano letivo, os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade, disciplina e área curricular não disciplinar;

- l) Aprovar as matrizes das provas a nível de escola;
  - m) Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente em articulação com o respetivo centro de formação de associação de escolas e acompanhar a respetiva execução;
  - n) Organizar conferências, estudos ou seminários de interesse didático, pedagógico ou científico;
  - o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações nos respetivos Departamentos Curriculares;
  - p) Dar parecer em matéria de gestão de espaços e equipamentos escolares;
  - q) Sugerir estratégias que promovam a interdisciplinaridade;
  - r) Debater demais matérias que sejam suscitadas no âmbito do funcionamento de cada um dos Departamentos Curriculares;
  - s) Definir critérios para a condução da qualidade do processo educativo;
  - t) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na Lei e neste Regulamento Interno.
- 4 – O Conselho Pedagógico é presidido pelo Diretor Pedagógico.
- 5 – Os pareceres do Conselho Pedagógico deverão ser tomados por consenso. Em matérias em que seja necessária a votação, o Diretor Pedagógico, em caso de empate, terá voto de qualidade.
- 6 – O Conselho Pedagógico reunirá ordinariamente uma vez por semestre; extraordinariamente, quando o Diretor Pedagógico julgar oportuno.

#### **artigo 27.º**

(Departamento Curricular)

- 1 – O Departamento Curricular é uma estrutura de coordenação educativa, à qual incumbe definir medidas e desencadear ações que reforcem a qualidade científica, pedagógica e didática das respetivas áreas curriculares, bem como assegurar a permanente atualização e desenvolvimento do Projeto Curricular de Escola e a articulação interdisciplinar.
- 2 – No Instituto existem os seguintes Departamentos Curriculares: Departamento do Pré-escolar, Departamento do 1.º Ciclo, Departamento de Línguas e Ciências Sociais e Humanas e Departamento de Ciências e Artes.
- 3 – São especificamente atribuições de cada Departamento Curricular:
- a) Colaborar com o Conselho Pedagógico na elaboração e concretização das planificações e projetos anuais;
  - b) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do Departamento Curricular, no domínio da planificação e implementação do currículo, nas suas componentes disciplinares e não disciplinares, bem como de outras atividades educativas, constantes do Plano Anual de Atividades;

- c) Assegurar a articulação horizontal e vertical, ao nível dos conteúdos programáticos, estratégias e instrumentos utilizados, dos docentes de uma mesma área disciplinar;
- d) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino, de critérios de avaliação, de materiais de ensino-aprendizagem e manuais escolares;
- e) Analisar as cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas, no âmbito da Gestão Flexível do Currículo;
- f) Desenvolver, em conjugação com os Serviços de Psicologia e Orientação e os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos estudantes, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
- g) Colaborar com os Serviços de Psicologia e Orientação e com os Diretores de Turma na elaboração de programas específicos e medidas de apoio educativo, estabelecidas no contexto do sistema de avaliação dos estudantes;
- h) Colaborar na definição dos objetivos de cada disciplina, bem como na elaboração de instrumentos de avaliação, no quadro dos sistemas de avaliação dos estudantes;
- i) Sugerir medidas no domínio da formação dos docentes do Departamento Curricular;
- j) Apoiar os professores em profissionalização, nomeadamente na partilha de experiências e recursos de formação;
- k) Sugerir critérios para atribuição de serviço docente e gestão de espaços e equipamentos;
- l) Elaborar o Plano Anual de Atividades do Departamento Curricular, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do Instituto, bem como proceder à avaliação da sua concretização no final de cada ano letivo;
- m) Proceder à autoavaliação anual do desempenho do Departamento Curricular e elaborar o respetivo Relatório, em caso de necessidade;
- n) Colaborar na inventariação das necessidades de equipamento e material didático;
- o) Promover a interdisciplinaridade.

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

5 – No início do ano letivo todos os Professores de cada departamento reúnem com o respetivo Coordenador para a elaboração e aprovação do Regimento Interno (regras de organização interna e de funcionamento do Departamento).

6 – No colégio existem quatro departamentos curriculares, a saber:

N.º	Departamento Curricular	Coordenador
1	Pré-Escolar	Educadora Cláudia Marques
2	1.º Ciclo	Professora Daniela Pereira

3	Línguas e Ciências Sociais e Humanas	Professora Alexandra Sucena
4	Ciências e Artes	Professora Eliana Marques

**artigo 28.º**

(Coordenador de Departamento Curricular)

- 1 – O Coordenador de Departamento Curricular é responsável pela orientação pedagógica e pela coordenação das atividades educativas de todos os professores que constituem o respetivo Departamento.
- 2 – O Coordenador de Departamento Curricular, é um professor, designado pelo Diretor Pedagógico, de entre aqueles que integram cada Departamento Curricular.
- 3 – São especificamente atribuições do Coordenador de Departamento Curricular:
  - a) Assegurar o cumprimento das deliberações do Conselho Pedagógico no âmbito do respetivo Departamento;
  - b) Zelar pela qualidade do ensino, por parte dos professores, nas vertentes científica e pedagógica;
  - c) Garantir a elaboração, o cumprimento e avaliação do Plano de Atividades;
  - d) Fomentar o bom relacionamento, o espírito de grupo e o trabalho em equipa;
  - e) Assegurar a autoavaliação anual do desempenho do Departamento Curricular/ Grupo Disciplinar;
  - f) Promover a inventariação das necessidades em equipamento e material didático e incentivar a rentabilização dos recursos existentes;
  - g) Promover a articulação do respetivo Departamento Curricular/ Grupo Disciplinar com as restantes estruturas educativas.

**artigo 29.º**

(Equipa Sou Mais/ I'm More)

- 1 – É um recurso organizacional de apoio e suporte ao processo de ensino-aprendizagem e ao próprio desenvolvimento da criança/ estudante, pela leitura alargada, integrada e participada que vários intervenientes do processo educativo desenvolvem sobre cada criança/ estudante.
- 2 – A equipa do Sou Mais/ I'm More tem como missão potenciar ao máximo a inteligência múltipla de cada Estudante-Cidadão IDL, promovendo a melhor versão de cada um ao longo das diferentes fases do seu desenvolvimento e nível de ensino através da existência de respostas pedagógicas diversificadas e adequadas às suas necessidades específicas.
- 3 – Constituem-se como recursos organizacionais do Sou Mais / I'm More:
  - a) Gabinete de Psicologia Escolar;
  - b) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI)
  - c) Serviços de Apoios Terapêuticos;

d) Serviços de Apoios Pedagógicos.

4 – A equipa do Sou Mias/ I'm More, em colaboração com os demais serviços e estruturas do colégio, tem como objetivos:

- a) Apoiar a inclusão das crianças e estudantes no grupo/ turma e nas rotinas e atividades do colégio, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo e à rotina escolar;
- b) Apoiar os docentes da turma a que os estudantes pertencem;
- c) Desenvolver e implementar metodologias de intervenção interdisciplinares que facilitem a aprendizagem, autonomia e a adaptação da criança/ estudante;
- d) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino secundário e à integração na vida pós-escolar;
- e) Promover e apoiar o acesso à participação social e à vida autónoma.

5 – Os aliados na educação têm conhecimento do encaminhamento da criança/estudante para qualquer modalidade de apoio.

6 – Os apoios realizados fora do período letivo carecem da autorização expressa do aliado na educação.

### **Artigo 30.º**

(Gabinete de Psicologia Escolar)

1 – É um recurso organizacional de apoio e suporte ao processo de ensino-aprendizagem e ao próprio desenvolvimento da criança/ estudante, pela leitura alargada, integrada e participada que vários intervenientes do processo educativo desenvolvem sobre cada criança/ estudante.

2 – O Gabinete de Psicologia Escolar é o responsável pelo acompanhamento dos processos de aprendizagem e de maturação socioafetiva das crianças e estudantes do colégio, em geral, e das crianças/ estudantes que, em particular, precisem de um acompanhamento personalizado para adquirirem ou desenvolverem competências específicas.

3 – Ao Gabinete de Psicologia Escolar compete:

- a) Os domínios de apoio psicológico e psicopedagógico a crianças, estudantes e professores;
- b) Colaborar com os educadores/ professores na definição de medidas educativas que visem a melhoria do ensino ou de estratégias adequadas à resolução dos problemas detetados;
- c) Analisar e dar resposta aos pedidos de intervenção/ avaliação dos estudantes sinalizados pelos professores titulares, diretores de turma, docentes, aliados na educação ou outros técnicos especializados;
- d) Colaborar com o professor de Educação Especial na orientação e acompanhamento dos estudantes que necessitam de medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão;
- e) Colaborar com serviços/ instituições à colégio que possam contribuir para a formação pessoal, social ou profissional dos estudantes em geral ou dos estudantes que necessitam de medidas adicionais de suporte à aprendizagem e à inclusão, em particular:

- f) Avaliar e acompanhar individualmente ou em grupo os estudantes com dificuldades no comportamento prosocial;
- g) Fomentar a participação dos aliados na educação na realização de ações destinadas a orientar e acompanhar os seus educandos;
- h) Realizar reuniões com os aliados na educação no sentido de promover a adequação de práticas efetivas e de atitudes mais eficazes no desenvolvimento psicoafectivo dos seus educandos;
- i) Desenvolver competências socioemocionais, de comunicação, confiança e espírito de grupo;
- j) Desenvolver ações de literacia em saúde (física e mental), nomeadamente, na promoção do autocuidado e de hábitos de vida saudáveis, alertando sobre os sinais de alerta e medidas preventivas de determinadas doenças.
- k) Promover competências de hábitos de estudo individuais de acordo com o nível de exigência académica em que se encontra o estudante;
- l) Proporcionar a realização de ações de sensibilização sobre as oportunidades escolares, profissionais e sociais, de forma a apoiar os estudantes na construção do seu projeto de vida e nas escolhas nele envolvidas;
- m) Apoiar a Direção Técnica e Pedagógica e os órgãos de gestão escolar nas suas funções, designadamente, a nível disciplinar e de relação com os aliados na educação;

### **artigo 31.º**

(Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva - EMAEI)

A Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI), constitui uma unidade especializada que em colaboração com os demais serviços, visa contribuir para a plena inclusão escolar e social dos estudantes. Esta equipa é constituída por elementos permanentes e elementos variáveis, a saber:

1 – Elementos permanentes:

- a) Um docente que coadjuva o Diretor;
- b) Um docente de educação especial;
- c) Três membros do conselho pedagógico;
- d) Um psicólogo.

2 – Elementos variáveis:

Cabe ao Coordenador da Equipa Multidisciplinar, em função de cada caso, designar os elementos variáveis, constituindo assim a Equipa Multidisciplinar alargada. Estes poderão ser:

- a) Professor Titular de Grupo/Professor Titular de Turma/Diretor de Turma;
- b) Outros docentes do estudante ou técnicos que o apoiem;
- c) Assistentes operacionais;

d) Encarregados de Educação;

e) Outros serviços da comunidade

4 – O professor de educação especial e o psicólogo escolar ocupam na equipa um papel dinamizador e articulador, numa lógica de corresponsabilização com os demais docentes do conselho de turma do estudante na definição e monitorização das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.

5- Ao professor de educação especial cabe ainda desenvolver um trabalho colaborativo com os diferentes intervenientes no processo educativo dos estudantes em questão (apoio indireto) e prestar um apoio direto aos estudantes, que terá sempre um carácter complementar ao trabalho desenvolvido em sala de aula pelos restantes professores.

### **artigo 32.º**

(Serviço de Apoios Terapêuticos)

1 – Este tipo de apoio é realizado por técnicos especializados das diferentes áreas do desenvolvimento infantil, especificamente das áreas de Terapia da Fala, Terapia Ocupacional e Psicologia Clínica, intervindo em dificuldades específicas que afetam a aprendizagem, o rendimento escolar, o bem-estar psicológico, o comportamento e o equilíbrio emocional.

2 – Os apoios terapêuticos definem-se a partir da avaliação realizada pelo Gabinete de Psicologia Escolar e/ou propostos em resultado da análise de um processo de referenciação à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva. A proposta de acompanhamento terapêutico é confirmada através da realização de rastreio pelo técnico especializado da área em questão a quem cabe igualmente definir a periodicidade do acompanhamento.

3 - Existe uma articulação direta e frequente entre os técnicos especializados e o coordenador do SOU MAIS, no sentido de atualizar as informações importantes sobre os diferentes contextos da criança ou estudante e promover a sua melhor evolução no contexto escolar.

4 – Sempre que a criança/estudante for igualmente apoiada por outros técnicos especializados fora do contexto escolar, o coordenador da equipa SOU MAIS articula diretamente com estes de forma a manter uma visão holística sobre o desenvolvimento e evolução da criança/estudante.

### **artigo 33.º**

(Serviços de Apoios Pedagógicos)

1 – Os apoios psicopedagógicos e pedagógicos definem-se a partir da avaliação realizada pelo Gabinete de Psicologia Escolar em conjunto com o conselho de turma e/ou propostos em resultado da análise de um processo de referenciação à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

- 2 – Os apoios psicopedagógicos são realizados pelo psicólogo escolar ou professor de educação especial intervindo em áreas em défice que afetem o processo de aprendizagem do estudante e treinando competências de aprendizagem e estudo, reeducação da leitura e da escrita, estimulação cognitiva das áreas que constituem barreiras às aprendizagens e promoção da autoestima, autorresponsabilização, motivação e do sucesso académico.
- 3 - Os apoios pedagógicos são realizados por outros docentes dos diversos ciclos de ensino intervindo em dificuldades específicas que estejam a afetar o processo de aprendizagem do estudante.
- 4 - Os apoios podem ser concretizados em contexto de grupo-turma ou em sala à parte, de forma individual ou em pequeno grupo, em função da especificidade do estudante e/ou dos objetivos atingir.
- 5 - Os docentes do apoio realizam estreita comunicação com os restantes intervenientes no processo de aprendizagem do estudante apoiado, no sentido de prestar um apoio eficaz aos professores das diferentes áreas disciplinares, bem como, com o meio familiar e toda a equipa técnica de cada criança/estudante.

#### **artigo 34.º**

(Professor Titular / Diretor de Turma)

- 1 – O Professor Titular/ Diretor de Turma é o elo fundamental do diálogo permanente entre o Instituto e as famílias, assumindo um papel essencial no apoio, acompanhamento e formação do grupo de estudantes que lhe está confiado.
- 2 – O Diretor de Turma é nomeado anualmente, pela Direção Pedagógica, de entre os docentes de cada turma.
- 3 – São especificamente atribuições do Diretor de Turma:
  - a) Assegurar junto do grupo de estudantes que lhe está confiado a concretização do Projeto Educativo do Instituto;
  - b) Promover a integração dos seus estudantes na turma e no Instituto;
  - c) Assegurar a articulação entre os professores da turma, os estudantes e os Pais e Aliados na Educação e promover a participação destes;
  - d) Promover e coordenar, em colaboração com os docentes da turma, a adequação de atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta da turma e à especificidade de cada estudante;
  - e) Presidir e orientar os trabalhos do Conselho de Turma respetivo;
  - f) Garantir aos professores da turma, no âmbito das suas competências, a existência de meios e documentos de trabalho, bem como a orientação necessária ao desempenho das atividades educativas;
  - g) Promover junto dos Pais e Aliados na Educação o conhecimento e concretização do Projeto Educativo da Escola, bem como das orientações, educativas e outras, emanadas dos diferentes órgãos do Instituto;

- h) Garantir junto dos Pais e Aliados na Educação dos estudantes da turma toda a informação relevante para o acompanhamento, por parte destes, do percurso escolar e educativo dos seus educandos;
- i) Registrar, controlar e comunicar aos Pais e Aliados na Educação dos estudantes da turma as faltas dos seus educandos e obter as respetivas justificações;
- j) Sintetizar os resultados das entrevistas com os Aliados na Educação e preencher as respetivas folhas de registo;
- k) Dinamizar toda a turma no envolvimento e participação de todas as atividades formativas promovidas pelo Instituto de caráter científico-pedagógico;
- l) Coordenar o processo de avaliação dos estudantes, garantindo o seu caráter contínuo, globalizante e integrador;
- m) Comunicar ao Coordenador dos Diretores de Turma todas as situações relevantes que surjam no âmbito da turma e do diálogo que estabelece com os Pais e Aliados na Educação;
- n) Proceder à autoavaliação anual do desempenho;
- o) Assegurar a atualização do dossiê individual de cada estudante;
- p) Manter atualizado o dossiê de Direção de Turma;
- q) Elaborar o Plano de Turma com a colaboração dos restantes elementos do Conselho de Turma;
- r) Conhecer a legislação em vigor, bem como os documentos necessários ao bom desempenho da sua missão;
- s) Coordenar a implementação das medidas propostas no relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 54/ 2018, de 6 de julho.

### **artigo 35.º**

(Conselho de Turma)

- 1 – O Conselho de Turma é o órgão que reúne todos os professores de cada uma das turmas dos 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do ensino básico e do ensino secundário e recorrente
- 2 – São especificamente atribuições do Conselho de Turma:
  - a) Articular as atividades dos professores da turma com os Departamentos Curriculares, designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades interdisciplinares a nível da turma;
  - b) Colaborar nas ações que favoreçam a relação escola/meio;
  - c) Analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos estudantes, o relacionamento entre professores e estudantes da turma, e propor soluções;
  - d) Apreciar e dar soluções para todas as questões pedagógicas e disciplinares da turma;
  - e) Dar cumprimento às orientações da Direção Pedagógica;

- f) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos estudantes, apresentadas nas reuniões de avaliação por cada um dos professores da turma, de acordo com os critérios e procedimentos de avaliação estabelecidos;
- g) Atuar conforme o previsto na Lei e neste Regulamento em questões de natureza disciplinar;
- h) Promover a vivência do Projeto Educativo de Escola.

3 – O Conselho de Turma reúne:

- a) Ordinariamente para avaliação dos estudantes da turma, bem como para planificação, acompanhamento e avaliação de todas as atividades educativas;
- b) Extraordinariamente para análise de situações de natureza disciplinar, por convocação da Direção Pedagógica, e, sempre que tal se revele necessário, por convocação do respetivo Diretor de Turma.

## **Secção V**

### **ÓRGÃOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, TÉCNICO-FINANCEIRO E DE GESTÃO**

#### **artigo 36.º**

(Serviços Financeiros e de Gestão)

- 1 – Os Serviços Financeiros e de Gestão têm como função o planeamento, coordenação e execução da gestão financeira e patrimonial do Instituto.
- 2 – As competências dos Serviços Financeiros e de Gestão são as seguintes:
  - a) Assegurar a gestão económica, financeira e patrimonial, de modo a que o Instituto cumpra as suas finalidades;
  - b) Responsabilizar-se pela elaboração do Orçamento Anual, em colaboração com a Direção Pedagógica;
  - c) Zelar pelo património imobiliário, desenvolvendo todas as ações necessárias à sua boa conservação;
  - d) Realizar obras e adquirir bens e serviços na medida do que for necessário e adequado à prossecução dos objetivos do Instituto;
  - e) Zelar pelo cumprimento das obrigações contabilísticas, fiscais e perante a Segurança Social;
  - f) Assegurar a tesouraria;
  - g) Assegurar a contabilidade de gestão;
  - h) Garantir as necessidades de aprovisionamento;
  - i) Apoiar a Direção no que diz respeito a participações sociais e financeiras.
- 3 – As referidas competências são asseguradas pela gerência da E.P.T (Estudos Particulares da Trofa).

**artigo 37.º**

(Serviços Administrativos)

Aos Serviços Administrativos compete:

- a) Assegurar o expediente geral e administrativo do pessoal;
- b) Responder a solicitações que lhe sejam dirigidas no domínio da sua competência.

## **Capítulo III**

### **A COMUNIDADE EDUCATIVA**

#### **Secção I**

#### **ESTUDANTES**

##### **Subsecção I**

##### **QUESTÕES GERAIS**

**artigo 38.º**

(Processo Individual do Estudante)

1 – O estudante tem um processo individual, que o acompanhará ao longo do seu percurso escolar, onde serão registadas todas as informações relevantes acerca do seu percurso familiar e social, bem como do seu processo educativo, sendo este devolvido aos Pais/ Aliados na Educação ou ao Estudante maior de idade, no termo da escolaridade obrigatória.

2 – A organização do Processo Individual do Estudante é da responsabilidade do Diretor de Turma, acompanhando, obrigatoriamente, o estudante sempre que este mude de Estabelecimento de Ensino.

3 – O Processo Individual do Estudante pode ser consultado pelo próprio, pelo seu Aliado na Educação, pelos Professores do Conselho de Turma ou por outros intervenientes no processo de aprendizagem, na presença do Diretor de Turma e/ou da Direção Pedagógica apenas no que respeita a:

- a) Registos de avaliação Intercalar/final de período ou final do ano letivo;
- b) Documentos de carácter extraordinário como transferências de escola, relatórios de avaliação médica e/ou psicológica e Planos/ Programas Educativos Individuais.

4 – O processo individual do estudante pode ser consultado em momento oportuno pela Direção, Diretor de Turma e Aliado na Educação no gabinete da Direção Pedagógica;

5 – No Processo Individual do Estudante, devem constar:

- a) Os elementos fundamentais de identificação do estudante;

- b) Os registos de avaliação;
- c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
- d) Programas de acompanhamento pedagógico, quando existam;
- e) Os Programas Educativos Individuais no caso de o estudante estar abrangido pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho de 2018.
- f) Autoavaliação do estudante, de acordo com critérios estabelecidos.

## **Subsecção II**

### **Direitos e Deveres dos Estudantes**

#### **artigo 39.º**

(Direitos dos Estudantes)

De acordo com a Lei n.º 51/2012, o estudante tem direito a:

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem sucedidas;
- c) Escolher e usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultam o acesso à escola ou o processo de aprendizagem;
- h) Usufruir de prémios e meios complementares que distingam o mérito;
- i) Beneficiar de outros apoios específicos, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;

- j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestado no decorrer das atividades escolares;
- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o Regulamento Interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, os processos e critérios de avaliação, bem como sobre matrícula, abono de família e apoios socioeducativos, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo da Escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola (visitas de estudo, colóquios, aulas de campo, exposições, etc.), nos termos da lei e do presente Regulamento Interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

#### **artigo 40.º**

(Responsabilidade dos Estudantes)

Os estudantes são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo cumprimento integral dos seus deveres, não esquecendo de garantir aos demais elementos da Comunidade Educativa os direitos que lhes são conferidos.

**artigo 41.º**

(Deveres dos Estudantes)

1 – Como elemento integrado na comunidade escolar, o estudante tem para com a Escola a aceitação do cumprimento de regras que apontam para um normal funcionamento da mesma.

2 – O estudante tem o dever de:

- a) Ser responsável, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelos direitos e deveres que lhes são conferidos pelo presente regulamento e demais legislação aplicável;
- b) Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral;
- c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
- d) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
- e) Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa;
- f) Ser leal para todos os membros da comunidade educativa;
- g) Respeitar a autoridade e as instruções do pessoal docente e não docente;
- h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os estudantes;
- i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos estudantes;
- j) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e estudantes;
- k) Respeitar o exercício do direito à educação e ao ensino dos outros estudantes;
- l) Não usar indevidamente o nome, as iniciais, o emblema ou qualquer outro símbolo do colégio;
- m) Usar diariamente o vestuário IDL Fashion durante todas as atividades escolares dentro e fora do colégio, apresentando-se de forma asseada e vestido em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas;
- n) Usar o equipamento desportivo IDL Fashion composto por T-shirt, calção/ calça/ leggings, sweatshirt e sapatilhas em todas as aulas de Educação Física ou atividades desportivas;
- o) Se fazer acompanhar sempre dos seus pertences (mochila, carteira, casacos, etc), não os deixando abandonados nos corredores;
- p) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos;

- q) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- r) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa;
- s) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Aliado na Educação ou da Direção da escola;
- t) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- u) Conhecer as normas de funcionamento dos serviços da escola e o Regulamento Interno da mesma e cumpri-los integralmente;
- 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) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos estudantes ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- x) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor;
- y) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- z) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos sem autorização do Diretor Pedagógico;
- aa) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- bb) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- cc) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras, onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar o lesado relativamente aos prejuízos causados;
- dd) As situações de comparência às atividades escolares com ausência de material essencial refletir-se-ão na avaliação do estudante, de acordo com os critérios de avaliação definidos para cada departamento curricular.

**Subsecção III**  
**DEVER DE ASSIDUIDADE**

**artigo 42.º**

(Dever de Assiduidade)

- 1 – A frequência das aulas é um pré-requisito para a obtenção de sucesso escolar por parte de cada estudante, pelo que os estudantes devem ser assíduos e pontuais, de forma a criarem hábitos de trabalho e a desenvolverem sentido de responsabilidade. Desta forma, os estudantes só devem faltar por doença ou motivo de força maior.
- 2 – Os Pais e Aliados na Educação dos estudantes menores de idade são corresponsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade do estudante.
- 3 – O dever de assiduidade implica para o estudante, quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, respeitando os respetivos horários, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino-aprendizagem.

**artigo 43.º**

(Doenças e edvicação escolar)

- 1 – Sempre que as crianças apresentem sintomas de doença infecto-contagiosa, ou de estado febril, não será permitida a sua permanência no Instituto Duarte de Lemos, em especial, impedindo-se o seu contacto com as outras crianças e com o pessoal que com elas normalmente contacte.
- 2 – Se tais sintomas se verificarem durante o dia, qualquer um dos Encarregados de Educação, ou familiar por eles indicado, será imediatamente contactado para que, no mínimo prazo de tempo, seja retirada a criança.
- 3 – À criança que manifeste sintomas febris ou de doença serão imediatamente prestados os primeiros cuidados, designadamente será medida a temperatura e feita uma observação cuidada da criança, para que os sintomas apresentados possam ser o mais corretamente transmitidos aos Aliados na Educação, possibilitando-se assim um rápido e correto diagnóstico médico. Simultaneamente a criança será afastada do contacto com as demais.
- 4 – Em caso algum será ministrado qualquer medicamento à criança, sem que para tanto o seu Aliado na Educação o tenha solicitado, apresentando cópia da respetiva prescrição médica para o efeito.
- 5 – O regresso de criança que tenha estado ausente do Instituto Duarte de Lemos por motivo de doença, depende de declaração médica que comprove que não existe risco de contaminação entre as outras crianças e demais pessoas que com elas contactem.

**artigo 44.º**

(Acidente pessoal)

- 1 – Em caso de acidente pessoal da criança, quem tiver a criança a seu cargo ou quem dela estiver mais próximo, providenciará de imediato a prestação dos primeiros socorros que sejam necessários, bem como a prestação dos cuidados médicos necessários.
- 2 – Sempre que o estado da criança, pela sua gravidade ou por outro motivo determinante, aconselhe a comunicação do ocorrido aos Aliados na Educação, a Secretaria, por solicitação de quem tiver a criança a seu cargo, contactará de imediato qualquer um dos Aliados na Educação ou familiar por eles indicado, informando-os do ocorrido.
- 3 – Os Aliados na Educação serão sempre e imediatamente contactados, com carácter de urgência, em caso de acidente que implique risco de lesão grave ou provoque ferimento para cujo tratamento seja necessária a intervenção médica ou paramédica.

**artigo 45.º**

(Medicação)

Sempre que haja necessidade de administrar medicamentos, ou substâncias de análoga natureza, tais como vitaminas ou fortificantes, a solicitação dos Aliados na Educação, deve ser apresentada a receita médica ou documento emitido pelo médico, indicando a posologia e modo de administração, do qual será fornecida cópia ao Instituto Duarte de Lemos.

**artigo 46.º**

(Faltas)

- 1 – A falta é a ausência do estudante a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessário.
- 2 – A direção da escola define o processo de justificação das faltas de pontualidade do estudante e ou resultantes da sua comparência sem o material didático ou outro equipamento. Essas faltas, quando injustificadas, são equiparadas a faltas de presença.
- 3 – A não comparência nas aulas ou sessões com duração de 45 minutos (meio bloco) corresponde a uma única falta. Deste modo, num bloco de 90 minutos, o estudante terá duas faltas.
- 4 – As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
- 5 – As faltas serão marcadas, de acordo com a legislação em vigor, a todas as disciplinas curriculares, bem como às atividades escolares incluídas no horário dos estudantes;

6 – As faltas são marcadas pelo respetivo docente no livro de ponto eletrónico e validadas pelo diretor de turma.

**artigo 47.º**

(Marcação de Faltas)

1 – As faltas de presença serão marcadas aos estudantes, nos termos das disposições legais em vigor, em qualquer uma das seguintes circunstâncias:

- a) O estudante não se apresentou na aula;
- b) O estudante foi mandado sair por motivos disciplinares;
- c) O estudante comparece após o toque de entrada;
- d) O estudante comparece sem o material necessário indispensável à participação na aula, nos termos previstos nos pontos seguintes:
  - i) Ao estudante são admitidas duas faltas por ausência de material, às disciplinas de Educação Física, Educação Visual e Educação Tecnológica, sem que estas revertam em falta de presença;
  - ii) Depois de ultrapassados os limites estabelecidos na alínea anterior, o professor da disciplina deverá marcar falta de presença no livro de ponto, que apenas poderá ser justificada caso se comprove que o motivo que a originou não é imputável ao estudante.

**artigo 48.º**

(Faltas Justificadas)

São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do estudante, declarada pelo Aliado na Educação, se a mesma não determinar impedimento por um período inferior ou igual a três dias úteis, ou declarada por médico (por documento legal), para impedimento de duração superior;
- b) Isolamento profilático determinado por doença infetocontagioso de pessoa que coabite com o estudante, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal nos termos da Lei;
- d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar do estudante, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;

- h) Ato decorrente da religião professada pelo estudante, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- i) Participação em provas desportivas, eventos culturais ou atividades associativas, nos termos da legislação em vigor;
- j) Facto não imputável ao estudante, designadamente determinado por motivos imprevistos, ou por cumprimento de obrigações legais;
- k) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao estudante 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.

**artigo 49.º**

(Justificação de Faltas)

1 – As faltas a que se refere o artigo 43.º devem ser justificadas pelos Pais e Aliados na Educação ou, quando maior de idade, pelo estudante, ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na plataforma escolar, respeitando as seguintes situações:

- a) A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à mesma;
- b) O Diretor de Turma pode solicitar os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.

**artigo 50.º**

(Faltas Injustificadas)

1 – As faltas serão consideradas injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo 45.º;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.

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

3 – As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou Aliados na Educação ou, quando maior de idade, ao estudante, pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

**artigo 51.º**

(Excesso Grave de Faltas)

- 1 – As faltas injustificadas não podem exceder, em cada ano letivo, o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.
- 2 – O Diretor de Turma deverá convocar, da forma mais expedita, o Aliado na Educação, assim que o estudante atingir metade do limite de faltas injustificadas. O Aliado na Educação será então alertado para as consequências legais da violação do limite das mesmas e procurar-se-á encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
- 3 – 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 estudante, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola e pelos Aliados na Educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

**artigo 52.º**

(Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas Injustificadas)

- 1 – A violação do limite de faltas injustificadas obriga o estudante faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, que incidirão sobre a disciplina ou disciplinas em que foi ultrapassado o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias, nos termos do presente Regulamento.
- 2 – Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos Pais ou ao Aliado na Educação ou ao estudante, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do estudante, sempre que designado, e registadas no processo individual do estudante.
- 3 – A ultrapassagem do limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do estudante das atividades em causa.

**artigo 53.º**

(Medidas de recuperação e de integração)

- 1 – 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 estudante e pelas quais os estudantes e os seus Aliados na Educação são corresponsáveis.

- 2 – As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas pelo conselho pedagógico, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.
- 3 – As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
- 4 – O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo ao conselho de turma definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
- 5 – Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do estudante são desconsideradas as faltas em excesso.
- 6 – Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o estudante, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
- 7 – O cumprimento das atividades de recuperação por parte do estudante deverá verificar-se no prazo de duas semanas após o regresso do estudante.

#### **artigo 54.º**

(Incumprimento ou ineficácia das medidas)

- 1 – O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de estudante menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos Pais ou Aliados na Educação, uma solução adequada ao processo formativo do estudante e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do estudante para diferente percurso formativo.

- 2 – A opção a que se refere o número anterior tem por base as medidas definidas na lei sobre o cumprimento da escolaridade obrigatória, podendo, na iminência de abandono escolar, ser aplicada a todo o tempo, sem necessidade de aguardar pelo final do ano escolar.
- 3 – Tratando-se de estudante com idade superior a 12 anos que já frequentou, no ano letivo anterior, o mesmo ano de escolaridade, poderá haver lugar, até final do ano letivo em causa e por decisão do Diretor Pedagógico, à prorrogação da medida corretiva aplicada nos termos do artigo anterior.
- 4 – Quando a medida não for possível ou o estudante for encaminhado para oferta formativa diferente da que frequenta e o encaminhamento ocorra após 31 de janeiro, o não cumprimento das atividades e ou medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia por causa não imputável à escola determinam ainda, logo que definido pelo professor titular ou pelo conselho de turma, a retenção no ano de escolaridade em curso, no caso de frequentarem o ensino básico, sem prejuízo da obrigação de frequência da escola até final do ano letivo e até perfazerem os 18 anos de idade, ou até ao encaminhamento para o novo percurso formativo, se ocorrer antes.
- 5 – As atividades a desenvolver pelo estudante, decorrentes do dever de frequência estabelecida no número anterior, no horário da turma ou das disciplinas de que foi retido ou excluído são definidas no presente Regulamento Interno.
- 6 – O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência à frequência ou de provas finais nacionais, sempre que tal se encontre previsto em regulamentação específica de qualquer modalidade de ensino ou oferta formativa.
- 7 – O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

#### **Subsecção IV**

### **REPRESENTAÇÃO DOS ESTUDANTES**

#### **artigo 55.º**

(Disposições Gerais)

Os estudantes são representados pelos diversos delegados e subdelegados das respetivas turmas em todos os conselhos onde têm assento definido.

**artigo 56.º**

(Delegado e Subdelegado de Turma)

- 1 – O Delegado de Turma é o representante dos estudantes da turma, sendo eleito por estes, com o acompanhamento do Diretor de Turma.
- 2 – Juntamente com o Delegado é eleito um Subdelegado para a turma, que coadjuva o primeiro nas suas atribuições, substituindo-o quando este está ausente.
- 3 – São deveres do Delegado:
  - a) Promover uma ligação estreita entre o Diretor de Turma e a turma;
  - b) Manter a turma ao corrente de todos os assuntos que possam ser do seu interesse;
  - c) Solicitar, juntamente com o Subdelegado, a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.
- 4 – O Delegado de Turma tem direito a:
  - a) Sentir-se apoiado pelo Diretor de Turma na resolução de conflitos que possam surgir;
  - b) Solicitar a colaboração do Subdelegado de Turma, que deverá inclusive substituí-lo na sua ausência.
- 5 – A substituição dos estudantes eleitos deve ser considerada nas seguintes condições:
  - a) Desejo manifesto do interessado;
  - b) Proposta justificada de pelo menos dois terços dos estudantes da turma;
  - c) Decisão do Diretor de Turma, devidamente fundamentada.

**artigo 57.º**

(Conselho Consultivo de Estudantes)

- 1 – É garantido aos estudantes o direito de reunir em assembleia de estudantes, mediante autorização da Direção da Escola, constituindo-se, assim, o Conselho Consultivo de Estudantes, do qual fazem parte os Delegados, um elemento da Direção e dois docentes, de diferentes departamentos, nomeados pela Direção, e em regime de rotatividade.
- 2 – O Conselho Consultivo de Estudantes reúne, ordinariamente, uma vez por período ou, sempre que se justifique, mediante convocatória da Direção Pedagógica.
- 3 – As reuniões do Conselho Consultivo de Estudantes têm como objetivos:
  - a) Envolver toda a comunidade no bom funcionamento da escola;
  - b) Proceder ao levantamento das necessidades, problemas e outras questões de relevo para conseqüente reflexão e resolução;
  - c) Discutir questões cívicas, pedagógicas e comportamentais.
- 4 – Os estudantes, segundo a Lei, podem constituir-se, estatutariamente, como Associação de Estudantes.

**Subsecção V**  
**AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

**artigo 58.º**

(Questões Gerais)

- 1 – A avaliação rege-se pela legislação em vigor, a qual estabelece os princípios e os procedimentos a observar na avaliação das aprendizagens e competências dos estudantes do ensino básico e secundário.
- 2 – A avaliação dos estudantes incide sobre os conteúdos definidos nas orientações curriculares para a educação de infância, nos programas e obedece às aprendizagens essenciais em vigor para as diversas áreas disciplinares nos pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos e Ensino Secundário.

**artigo 59.º**

(Intervenientes e competências)

- 1 – Intervêm no processo de avaliação, designadamente:
  - a) O professor;
  - b) O estudante;
  - c) O Conselho de Turma;
  - d) O Diretor e Conselho pedagógico da escola;
  - e) O Aliado na Educação;
  - f) O docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do estudante;
  - g) A administração educativa.
- 2 – A avaliação é da responsabilidade dos professores, do Conselho de Turma nos 1.º, 2.º e 3.º ciclos e do Secundário, do Diretor, do Conselho Pedagógico, assim como dos serviços ou entidades designadas para o efeito.
- 3 – A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao estudante, ao Aliado na Educação e aos restantes intervenientes informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.
- 4 – Compete ao Diretor, sob proposta do Professor Titular do 1.º ciclo e do Diretor de Turma nos 2.º e 3.º ciclos e Secundário com base nos dados da avaliação, mobilizar e coordenar os recursos educativos existentes, com vista a desencadear respostas adequadas às necessidades dos estudantes.
- 5 – O Diretor deve assegurar as condições de participação dos estudantes, dos Aliados na Educação, dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e dos demais intervenientes.

**artigo 60.º**

(Fichas de Avaliação)

- 1 – O rosto de cada ficha de avaliação das diferentes disciplinas compreende um cabeçalho uniformizado onde consta, além dos elementos identificativos da escola, estudante e disciplina, a discriminação dos conteúdos a ser avaliados e da duração da mesma.
- 2 – Em todos os enunciados de fichas de avaliação deve constar a cotação atribuída a cada questão.
- 3 – No registo da classificação obtida, o professor deverá utilizar a percentagem obtida pelo estudante.
- 4 – No caso do Ensino Secundario é utilizada a escala de 0 a 20 valores.
- 5 – As fichas de avaliação deverão ser corrigidas, classificadas e entregues aos estudantes no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis após a sua realização, exceto em casos devidamente justificados à Direção Pedagógica, por parte do docente.
- 6 – As fichas de avaliação, após serem classificadas pelo professor, devem ser assinadas pelo Aliado na Educação. Caso o professor verifique que este procedimento não foi cumprido, deverá comunicar tal facto ao Aliado na Educação, utilizando para tal a plataforma escolar.
- 7 – Noutros instrumentos de avaliação, que não as fichas de avaliação, poderá ser utilizada a seguinte nomenclatura:

1.º Ciclo

Muito Insuficiente (0% a 19%)
Insuficiente (20% a 49%)
Suficiente (50% a 69%)
Bom (70% a 89%)
Muito Bom (90% a 100%)

2.º e 3.º Ciclos

Mau (0% a 19%)
Medíocre (20% a 39%)
Insuficiente (40% a 49%)
Pouco Suficiente (50% a 55%)
Suficiente (56% a 69%)
Bom (70% a 89%)
Muito Bom (90% a 100%)

Ensino Secundário

Mau (0 a 3 valores)
Medíocre (4 a 7valores)
Insuficiente (8 a 9 valores)
Pouco Suficiente (10 a 11 valores)
Suficiente (12 a 13 valores)
Bom (14 a 17 valores)
Muito Bom (18 a 20 valores)

**artigo 61.º**

(Medidas de promoção do sucesso escolar e situações especiais de avaliação)

1 – A escola deverá adotar medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico orientados para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos estudantes, de acordo com o previsto na Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto, e no artigo 21.º do Decreto-Lei n.º 55/ 2018, de 6 de julho, que se podem concretizar designadamente através de:

- a) Medidas de apoio ao estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do estudante face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;
- b) Constituição temporária de grupos de homogeneidade relativa em termos de desempenho escolar, em disciplinas estruturantes, tendo em atenção os recursos da escola e a pertinência das situações;
- c) Coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;
- d) Adoção, em condições excecionais devidamente justificadas pela escola e aprovadas pelos serviços competentes da administração educativa, de percursos específicos, designadamente percursos curriculares alternativos e programas integrados de educação e formação, adaptados ao perfil e especificidades dos estudantes;
- e) Encaminhamento para um percurso vocacional de ensino após redefinição do seu percurso escolar, resultante do parecer de Psicólogos Escolares e com o empenhamento e a concordância do Aliado na Educação;
- f) Acompanhamento a estudantes que progridam ao 2.º ou ao 3.º ciclos com classificação final inferior a 3 a Português ou a Matemática no ano escolar anterior.
- g) Trabalho colaborativo, valorizando-se o intercâmbio de saberes e de experiências;
- h) Desenvolvimento de trabalho autónomo, interpares, com mediação de professores
- i) Implementação de tutoriais, visando a orientação do processo educativo;

2 – O Plano de Acompanhamento de Turma ou Plano de Acompanhamento Individualizado é traçado, realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os Aliados na Educação.

3 – Aos estudantes que revelem, em qualquer momento do seu percurso, dificuldades de aprendizagem em qualquer disciplina ou área disciplinar é aplicado um Plano de Acompanhamento Individualizado, elaborado pelo conselho de turma, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.

#### **artigo 62.º**

(Apoio ao Estudo)

1 – O apoio ao estudo desenvolve-se através de atividades regulares fixadas pela escola e de participação decidida em conjunto pelos pais e professores, tendo como objetivos:

- a) A implementação de estratégias de estudo e de desenvolvimento e aprofundamento dos conhecimentos dos estudantes;
- b) Atividades de reforço da aprendizagem, nomeadamente pelo acompanhamento da realização dos trabalhos de casa.

2 – O desempenho dos estudantes e a sua assiduidade nestas atividades são comunicadas ao diretor de turma pelo professor responsável.

#### **artigo 63.º**

(Constituição de grupos de homogeneidade relativa)

1 – Podem ser constituídos grupos temporários de estudantes com características semelhantes, na mesma turma ou em turmas diferentes, a fim de colmatar dificuldades detetadas e desenvolver capacidades evidenciadas, favorecendo a igualdade de oportunidades no percurso escolar do estudante.

2 – As atividades a desenvolver nestes grupos podem ser realizadas em períodos de duração distintos, conforme as necessidades dos estudantes.

3 – O conselho de turma define as atividades e as estratégias para otimizar o desempenho dos estudantes com elevada capacidade de aprendizagem.

#### **artigo 64.º**

(Reorientação do percurso escolar)

Sempre que se verifiquem retenções, os estudantes deverão ser acompanhados pelo Serviço de Orientação Escolar, de modo que possam ser propostas as medidas mais adequadas ao seu percurso

escolar, nomeadamente percursos curriculares alternativos, programas integrados de educação e formação, cursos de educação e formação ou cursos vocacionais.

### **artigo 65.º**

(Situações especiais de classificação)

1 – Se por motivo da exclusiva responsabilidade da escola ou por falta de assiduidade do estudante, motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, não existirem em qualquer disciplina ou área disciplinar elementos de avaliação sumativa interna respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação dessas áreas disciplinares ou disciplinas é a que o estudante obteve no 2.º período letivo.

2 – Nas disciplinas sujeitas a provas finais de ciclo é obrigatória a prestação de provas, salvo quando a falta de elementos de avaliação nas referidas disciplinas for da exclusiva responsabilidade da escola, sendo a situação objeto de análise casuística e sujeita a despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

3 – Sempre que o estudante frequentar as aulas durante um único período letivo, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada ou impedimento legal devidamente comprovados, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada área disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, prova final de ciclo.

4 – Para efeitos do número anterior, a classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:  $CAF = (CF + PEA)/2$  em que:

*CAF* = classificação anual de frequência;

*CF* = classificação de frequência do período frequentado;

*PEA* = classificação da prova extraordinária de avaliação.

5 – A prova extraordinária de avaliação deve abranger o programa do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento os do artigo 56.º do presente regulamento.

6 – Nos anos de escolaridade em que houver lugar a prova final de ciclo, considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina, sendo a respetiva classificação final calculada de acordo com o artigo 34.º da Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto.

### **artigo 66.º**

(Procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da Prova Extraordinária de Avaliação (PEA))

1 – Cabe aos docentes, de acordo com as orientações do Conselho Pedagógico da Escola, estabelecer a modalidade que a Prova Extraordinária de Avaliação (PEA) deve assumir, tendo em conta a natureza e especificidade de cada disciplina.

- 2 – Compete ainda aos docentes da disciplina propor ao Conselho Pedagógico a matriz da prova, da qual constem os objetivos e os conteúdos, a estrutura e respetivas cotações e os critérios de classificação.
- 3 – Para a elaboração da PEA é constituída uma equipa de dois professores, em que pelo menos um deles tenha lecionado a disciplina nesse ano letivo. Para o desempenho desta função não está prevista qualquer dispensa de serviço docente.
- 4 – A duração da PEA é de noventa minutos.
- 5 – Compete à Direção Pedagógica fixar a data de realização da PEA no período compreendido entre o final das atividades letivas e 31 de julho.
- 6 – Toda a informação relativa à realização da PEA deve ser afixada pelas escolas até ao dia 15 de maio.
- 7 – Caso o estudante não compareça à prestação da Prova Extraordinária de Avaliação, não lhe poderá ser atribuída qualquer classificação na disciplina em causa, devendo o Conselho de Turma avaliar a situação, tendo em conta o percurso global do estudante.
- 8 – Após a realização da PEA, é necessário proceder-se a uma reunião extraordinária do Conselho de Turma para ratificação das classificações do estudante.

**artigo 67.º**

(Registos de Avaliação)

1 – Na avaliação efetuada ao estudante no final de cada período letivo, o Registo de Avaliação é preenchido de acordo com os critérios de avaliação específicos de cada Departamento Curricular, apresentados no artigo seguinte. Após aprovação em Conselho de Turma, os referidos registos são entregues ao Aliado na Educação.

**artigo 68.º**

(Critérios Específicos de Avaliação de cada Disciplina)

Os critérios específicos de avaliação de cada disciplina são dados a conhecer aos estudantes na primeira aula e constam de documento próprio.

**artigo 69.º**

(Avaliação da Evolução do Estudante)

- 1 – A distribuição dos pesos da avaliação ao longo dos períodos letivos é feita de modo a valorizar a evolução do estudante ao longo do ano.
- 2 – O peso a ter em conta em cada período deve obedecer ao seguinte:
  - a) Primeiro semestre – 100%;

b) Segundo semestre – 40% (1.º semestre) + 60% (2.º semestre).

### **artigo 70.º**

(Avaliação sumativa)

1 – A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:

- a) Classificação em cada uma das disciplinas;
- b) Transição no final de cada ano, sem prejuízo do disposto no n.º 2 do despacho normativo número 17-A/ 2015, de 22 de setembro;
- c) Aprovação no final de cada ciclo;
- d) Renovação de matrícula;
- e) Conclusão do ensino básico.

2 – As decisões de transição e de progressão do estudante para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem-se de um carácter pedagógico, sendo a retenção considerada excecional, e são tomadas sempre que o Conselho de Turma considere:

- a) Nos anos terminais de ciclo, que o estudante adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente, sem prejuízo do disposto no artigo 32.º do Portaria n.º 223-A/2018 de 3 de agosto;
- b) Nos anos não terminais de ciclo, que o estudante demonstra ter desenvolvido as aprendizagens essenciais para prosseguir com sucesso os seus estudos.

3 – As disposições legais que regulamentam a expressão e os efeitos da avaliação sumativa interna e externa no final do terceiro ciclo do ensino básico estão regulamentadas na legislação em vigor.

4 – A retenção em qualquer ano de um dos ciclos do ensino básico implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

5 – No que se refere ao ensino secundário, a avaliação sumativa interna é da responsabilidade do conselho de turma, podendo ainda ser concretizada através de provas de equivalência à frequência nas disciplinas e na área disciplinar em que estejam previstas.

6 – Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência, bem como as condições que permitem a sua realização estão regulamentados na legislação em vigor.

7 - As disposições legais que regulamentam a expressão e efeitos da avaliação sumativa externa no ensino secundário estão regulamentadas na legislação em vigor.

**artigo 71.º**

(Condições de aprovação, transição e progressão)

- 1 – A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do estudante, expressa através das menções, respetivamente, de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado* ou de *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.
- 2 – No final de cada um dos ciclos do ensino básico, o estudante não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:
  - a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português (ou PLNM) e de Matemática;
  - b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas.
- 3 – Os estudantes autopropostos do ensino básico não progridem e obtêm a menção de *Não Aprovado* se estiverem nas condições referidas no número anterior.
- 4 – A disciplina de Educação Moral e Religiosa, nos três ciclos do ensino básico, e as disciplinas de oferta complementar não são consideradas para efeitos de progressão de ano e conclusão de ciclo.
- 5 – Compete ao Conselho de Turma analisar situações excecionais de retenção nos 5.º, 7.º e 8.º anos, no caso de o estudante apresentar nível inferior a três a três disciplinas e as competências demonstradas pelo estudante permitirem o desenvolvimento das competências essenciais definidos para o final do respetivo ciclo.
- 7 – No 9º ano, o processo de avaliação sumativa é complementado pela realização das provas finais do ensino básico nas disciplinas de Português e Matemática, nos termos da lei, incidindo sobre as aprendizagens e competências previstas para o ciclo, sendo que a classificação final a atribuir às duas disciplinas sujeitas a provas nacionais, é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, entre a classificação obtida na avaliação sumativa do terceiro período da disciplina (peso de 70%) e a classificação obtida pelo estudante na prova final (peso de 30%).
- 8 – Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência, bem como as condições que permitem a sua realização estão regulamentados na legislação em vigor.
- 9 – No ensino básico, a retenção traduz-se na repetição de todas as disciplinas do ano em que o estudante ficou retido.
- 10 – No ensino secundário, a aprovação do estudante em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores.
- 11 – Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.

12 – A transição do estudante para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou a final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

- a) Os estudantes que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;
- b) Os estudantes não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10º e 11º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
- c) São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o estudante tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula.

13 – A partir do ano letivo de 2023/ 24, os estudantes que ingressaram no ensino secundário, no 10º ano de escolaridade, realizam exames nacionais para conclusão de três disciplinas (como estudantes internos): Português (12º ano) e outras duas elegidas pelo estudante (de entre o conjunto seguinte: a disciplina trienal e as duas bienais, da componente de formação específica, e Filosofia, da componente de formação geral).

14– A classificação final das disciplinas sujeitas a exame final nacional no plano curricular do estudante é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação interna final da disciplina (CIF-obtida pela média aritmética simples, com arredondamento às unidades, das classificações anuais de frequência dos anos em que a disciplina foi ministrada) e da classificação obtida em exame final nacional (CE), de acordo com a seguinte fórmula:  $CFD = (7,5 \text{ CIF} + 2,5 \text{ CE})/10$ .

15 – Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento das provas de equivalência à frequência, bem como as condições que permitem a sua realização estão regulamentados na legislação em vigor.

16– A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a transição, com progressão ou não a todas as disciplinas, ou não transição do estudante, sendo expressa através das menções: Transitou ou Não Transitou, no final do 10º e 11º anos de escolaridade; Concluiu ou Não Concluiu no final do 12º ano de escolaridade.

17– A classificação final do curso é o resultado da média aritmética ponderada (em que cada disciplina entra com um peso proporcional ao número de anos em que é lecionada), com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo estudante em todas as disciplinas do seu plano curricular para os estudantes que terminam o ensino secundário no ano letivo 2024/25.

18 – De acordo com o artigo 33.º da Portaria n.º 278/2023, que procede à primeira alteração à Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, que regula mentalmente os cursos científico-humanísticos a que se refere a alínea a) do n.º 4 do artigo 7.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, e no que se refere ao ano letivo 2025/ 26, a classificação final do curso é o resultado da média aritmética ponderada, com

arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo estudante em todas as disciplinas do seu plano curricular, de acordo com a seguinte fórmula:  $CFC = (3 \times (\text{somatório CFD trienais}) + 2 \times (\text{somatório CFD bienais}) + 1 \times (\text{somatório CFD anuais})) / (3 \times n.^{\circ} \text{ disciplinas trienais} + 2 \times n.^{\circ} \text{ disciplinas bienais} + 1 \times n.^{\circ} \text{ disciplinas anuais})$  em que:

CFC = classificação final de curso;

CFD = classificação final de disciplina.

### **artigo 72.º**

(Constituição e funcionamento dos conselhos de turma)

- 1 – Para efeitos de avaliação dos estudantes, o Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma, sendo seu presidente o Diretor de Turma.
- 2 – Nos Conselhos de Turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competência em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o Conselho Pedagógico considere conveniente.
- 3 – Sempre que, por motivo imprevisto, se verificar a ausência de um membro do Conselho de Turma, a reunião é adiada, no máximo por quarenta e oito horas, de forma a assegurar a presença de todos.
- 4 – No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada estudante, fornecidos pelo professor ausente.
- 5 – A deliberação final quanto à classificação a atribuir em cada disciplina é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do estudante.
- 6 – As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar a impossibilidade de obtenção desse consenso.
- 7 – No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma votam nominalmente, não havendo lugar a abstenção, sendo registado em ata o resultado da votação.
- 8 – A deliberação é tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.
- 9 – Na ata da reunião de Conselho de Turma devem ficar registadas todas as deliberações e a respetiva fundamentação.

**artigo 73.º**

(Registo das classificações e ratificação das deliberações)

- 1 – As classificações no final de cada período letivo são registadas em pauta.
- 2 – As deliberações do Conselho de Turma carecem de ratificação do Diretor Pedagógico.
- 3 – O Diretor da Escola deve proceder à verificação das pautas e da restante documentação relativa às reuniões dos Conselhos de Docentes e Conselhos de Turma, assegurando-se do integral cumprimento das disposições em vigor e da observância dos critérios definidos pelo Conselho Pedagógico, competindo-lhe desencadear os mecanismos necessários à correção de eventuais irregularidades.
- 4 – As pautas, após a ratificação prevista no n.º 2, são afixadas em local apropriado no interior da escola, nelas devendo constar a data da respetiva afixação.

**artigo 74.º**

(Revisão das deliberações)

- 1 – As decisões decorrentes da avaliação de um estudante no 3.º período de um ano letivo podem ser objeto de um pedido de revisão, devidamente fundamentado, dirigido pelo respetivo Aliado na Educação ao Diretor Pedagógico no prazo de três dias úteis a contar da data da afixação das pautas.
- 2 – Os pedidos de revisão a que se refere o número anterior são apresentados em requerimento devidamente fundamentado em razões de ordem técnica, pedagógica ou legal, dirigido ao Diretor Pedagógico, podendo ser acompanhado dos documentos considerados pertinentes.
- 3 – Os requerimentos recebidos depois de expirado o prazo fixado no n.º 1 do presente artigo, bem como os que não estiverem fundamentados, serão liminarmente indeferidos.
- 4 – O Diretor Pedagógico convoca, nos cinco dias úteis após a aceitação do requerimento, uma reunião extraordinária do Conselho de Turma, que procede à análise do pedido de revisão e delibera com base em todos os documentos relevantes para o efeito e toma uma decisão que pode confirmar ou modificar a avaliação inicial, elaborando um relatório pormenorizado, que deve integrar a ata da reunião.
- 5 – Nos casos em que o Conselho de Turma mantenha a sua deliberação, o processo aberto pelo pedido de revisão pode ser enviado ao Conselho Pedagógico para emissão de parecer prévio à decisão final.
- 6 – Da deliberação do Diretor Pedagógico e respetiva fundamentação é dado conhecimento ao Aliado na Educação, através de carta registada com aviso de receção, no prazo máximo de 20 dias úteis contados a partir da data da receção do pedido de revisão.
- 7 – O Aliado na Educação pode ainda, se assim o entender, no prazo de cinco dias úteis após a data de receção da resposta ao pedido de revisão, interpor recurso hierárquico para o serviço competente do Ministério da Educação e Ciência, quando o mesmo for baseado em vício de forma existente no processo.
- 8 – Da decisão do recurso hierárquico não cabe qualquer outra forma de impugnação administrativa.

**artigo 75.º**

(Diplomas e Certificados)

1 – Aos estudantes que concluíam os ensinos básico e secundário, nas diversas ofertas e modalidades do sistema de educação e formação, é conferido o direito à emissão de diploma e de certificado, com identificação do nível de qualificação de acordo com o Quadro Nacional de Qualificações e do nível que lhe corresponde no Quadro Europeu de Qualificações, como previsto no ponto 1 do artigo 31 do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

2 – A emissão de diplomas e certificados, em formato eletrónico, obedece ao estabelecido na portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro.

3 – No caso dos estudantes que seguiram o percurso escolar com adaptações curriculares significativas, do certificado deve constar o ciclo ou nível de ensino concluído e a informação curricular relevante do programa educativo individual, bem como as áreas e as experiências desenvolvidas ao longo da implementação do plano individual de transição, tal como previsto no ponto 2 do artigo 30 do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho.

4 – A emissão dos diplomas e certificados compete ao órgão de administração e gestão.

5 – Os modelos de diplomas e de certificados em formato eletrónico das ofertas educativas e formativas do ensino básico e secundário são definidos pela Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro.

6 – Perante a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário serão emitidos os seguintes documentos, pessoais e intransmissíveis:

a) «Diploma» que identifica o curso realizado, o respetivo nível de qualificação de acordo com o QNQ e o correspondente nível do QEQ e, quando aplicável, a certificação de competências profissionais ou a atividade profissional para a qual foi obtida qualificação, bem como a classificação final.

b) «Certificado» que titula a conclusão do ensino básico ou do ensino secundário através de ofertas educativas e formativas não conferentes de dupla certificação e que discrimina as características do curso realizado, o nível de qualificação de acordo com o QNQ e o correspondente nível do QEQ, a classificação final, bem como regista a participação do estudante em representação dos pares, a participação em projetos e atividades e os projetos desenvolvidos no âmbito da componente de Cidadania e Desenvolvimento de acordo com os critérios de elegibilidade fixados por lei e no presente Regulamento Interno.

7 – Nas ofertas educativas e formativas que, no ensino secundário, integrem a componente de Cidadania e Desenvolvimento, o certificado regista a participação dos estudantes nos projetos desenvolvidos neste âmbito, de acordo com as deliberações do Conselho de Turma.

8 – O certificado atesta, quando aplicável, a participação do estudante em representação dos pares em órgãos da escola e em atividades e projetos que contribuam para a sua formação pessoal e social, designadamente de mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida entre outros de relevante interesse social desenvolvidos no âmbito da escola.

9 – Para efeitos do registo nos termos do número anterior, deverá ser identificado o ano ou anos, civil ou letivo, a que a participação reporta, bem como a designação do órgão, projeto ou atividade, e respetivo cargo ou função.

10 – A requerimento dos interessados, devem, ainda, ser emitidas pelo órgão de administração e gestão, em qualquer momento do percurso escolar do estudante, certidões das habilitações adquiridas, as quais devem discriminar as disciplinas concluídas e os respetivos resultados de avaliação.

11 – Sempre que o estudante, após conclusão de qualquer curso profissional, frequentar outro curso ou outras disciplinas ou UFCD do mesmo ou de outros cursos, a seu pedido e em caso de aproveitamento, pode ser emitida certidão da qual conste a classificação obtida nas disciplinas ou UFCD bem como, em caso de conclusão de outro curso, os respetivos diploma e certificado de conclusão.

#### **artigo 76.º**

(Critérios de elegibilidade para efeitos de inscrição no certificado)

1 – Sem prejuízo do disposto na Portaria n.º 194/2021 de 17 de setembro, são elegíveis para o registo no certificado as seguintes experiências de participação e vivência de Cidadania:

1.1. Participação do estudante em representação dos pares em órgãos do colégio relevam a participação de forma continuada, durante todo o ano letivo para o qual o estudante foi eleito.

1.2. Participação do estudante em ações e projetos, designadamente de mentoria, voluntariado, culturais, artísticos, desportivos, científicos e no âmbito do suporte básico de vida entre outros, que contribuam para a sua formação pessoal e social e sejam desenvolvidos no âmbito da escola.

1.3. Obtenção de prémios ou distinções internas e/ ou em representação externa do colégio.

1.4. Os critérios de elegibilidade para efeitos de inscrição no certificado da informação de participação em atividades e projetos que contribuam para a sua formação pessoal e social do estudante são os seguintes:

- a) A previsão da atividade ou do projeto nos documentos orientadores das escolas;
- b) O carácter continuado da participação na atividade ou no projeto;
- c) A relevância da atividade ou do projeto na formação pessoal e social do estudante e ou na comunidade educativa.

**artigo 77.º**

(Limites de registos a inscrever nos certificados de participação em projetos no Âmbito de Cidadania e Desenvolvimento)

- 1 – Por cada ano de escolaridade do ensino secundário há lugar à inscrição no certificado de um a quatro registos, com o limite global de doze projetos neste nível de ensino.
- 2 – Sempre que da avaliação do conselho de turma resultarem projetos a registar em número superior ao limite fixado no número anterior, é, nos termos do disposto no artigo 5.º da Portaria n.º 194/2021, de 17 de setembro, ouvido o estudante no processo de seleção dos projetos.
- 3 – O número de registos definidos no n.º 1 pode ser alterado mediante decisão fundamentada do conselho de turma que pondere, no quadro da estratégia de educação para a cidadania aprovada pelo colégio, designadamente, as circunstâncias em que o projeto foi desenvolvido, o carácter excecional da participação do estudante no projeto, a sua relevância na e para a comunidade educativa ou o eventual carácter plurianual do projeto.

**artigo 78.º**

(Limites de registos a inscrever nos certificados de representação dos pares e participação em atividades e projetos)

- 1 – Cabe ao diretor de turma, em cada ano letivo, efetuar o lançamento dos dados respeitantes aos estudantes da turma, na plataforma eSchooling.
- 2 – Por cada ciclo ou nível de escolaridade da oferta educativa e formativa frequentada, apenas há lugar até três registos, num total de 12 registos, na conclusão da escolaridade obrigatória.

**Subsecção VI**

**Disciplina**

- 1 – O comportamento do estudante que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades da escola ou das relações na Comunidade Educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
- 2 – O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à Direção Pedagógica.

3 – O estudante que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Diretor de Turma o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à direção da escola.

### **artigo 79.º**

(Finalidades e determinação das medidas disciplinares)

1 – Todas as medidas corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do estudante, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

2 – As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do estudante, 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 estudante e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do Plano de Turma e do Projeto Educativo da Escola.

### **artigo 80.º**

(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 estudante, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

2 – São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do estudante 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 estudante a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros, bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

**artigo 81.º**

(Medidas Disciplinares Corretivas)

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

2 – São medidas corretivas:

a) A advertência;

b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;

c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do estudante na escola;

d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;

e) A mudança de turma.

3 – A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao estudante, 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 estudante.

4 – Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, enquanto que, fora dela, qualquer professor ou membro do pessoal não docente tem competência para repreender o estudante.

**artigo 82.º**

(Ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar)

1 – A aplicação desta medida corretiva é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do estudante na escola, podendo este ser encaminhado para a Biblioteca, onde deverá realizar uma tarefa escolar específica da disciplina em que o comportamento incorreto ocorreu. O trabalho realizado pelo estudante nestas circunstâncias deverá ser entregue, no final da aula, ao professor respetivo, que o deverá corrigir e classificar.

2 – O professor que aplica a medida de ordem de saída da sala de aula deve comunicá-la por escrito ao Aliado na Educação e ao Diretor de Turma do referido estudante, através do preenchimento da ocorrência no livro de ponto digital “e-schooling”.

3 – O estudante deverá preencher um registo de ocorrência, fazendo uma reflexão escrita sobre os motivos que o levaram a sair da sala de aula. Esta reflexão será posteriormente dada a conhecer ao Aliado na Educação, que a assina.

4 – A aplicação no decurso do mesmo ano letivo da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica que o Diretor de Turma solicite a intervenção da Direção Pedagógica.

**artigo 83.º**

(Atividades de integração na escola ou na comunidade)

1 – A aplicação da medida corretiva em causa traduz-se no desempenho, pelo estudante que apresente comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um conjunto de atividades de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da sua formação cívica, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens. A decisão da medida corretiva é determinada pelo Diretor Pedagógico.

2 – As atividades a desenvolver deverão reportar-se à limpeza dos recintos escolares (recolha de lixo dos espaços escolares, limpeza de mesas ou vidros, limpeza de salas, corredores, entre outros), organização de salas e armários, apoio à cantina (organização dos talheres, das mesas, entre outros), elaboração de trabalhos relacionados com temas de índole cívico, bem como qualquer outra tarefa que tenha em vista a reparação de danos efetuados ou a tomada de consciência e correção de atitudes impróprias.

3 – As atividades de integração na escola, que o estudante irá desenvolver, deverão ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas e nunca por prazo superior a quatro semanas.

**artigo 84.º**

(Condicionamento no Acesso a Certos Espaços Escolares)

1 – A aplicação desta medida corretiva não pode ultrapassar o período correspondente a um ano letivo.

2 – A aplicação da medida que condiciona o acesso a certos espaços escolares não pode ser impeditiva da atividade letiva do estudante.

**artigo 85.º**

(Medidas Disciplinares Sancionatórias)

1 – Consideram-se, conforme o disposto no artigo 28.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, as seguintes 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.

**artigo 86.º**

(Repreensão Registada)

A aplicação desta medida disciplinar sancionatória é da competência do professor respetivo, que deve comunicá-la ao Diretor de Turma ou à Direção Pedagógica, quando a infração for praticada na sala de aula, ou da Direção Pedagógica, nas restantes situações, sendo a repreensão registada averbada no respetivo processo individual do estudante a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

**artigo 87.º**

(Suspensão até 3 dias)

1 – A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Diretor Pedagógico, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

2 – Compete ao Diretor Pedagógico, ouvidos os Pais ou o Aliado na Educação do estudante, 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 estudante um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.

**artigo 88.º**

(Suspensão da Escola entre 3 a 12 dias úteis)

1 – Compete ao Diretor Pedagógico a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 80.º podendo previamente ouvir o Conselho de Turma, para o qual deve ser convocado o professor tutor, quando exista e não seja professor da turma.

2 – A Direção Pedagógica, ouvidos os Pais ou Aliado na Educação do estudante, fixará os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória será executada, garantindo ao estudante 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.

3 – O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 25.º da Lei n. 51/2012, 5 de setembro.

4 – Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo estudante no decurso do período de aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até 12 dias úteis, no que respeita à sua assiduidade e avaliação, são determinados pela escola.

**artigo 89.º**

(Transferência de Escola)

1 – A aplicação desta medida disciplinar sancionatória reporta-se à prática de factos impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes estudantes da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da Comunidade Educativa.

2 – Esta medida só pode ser aplicada a estudante de idade não inferior a 10 anos, frequentando o estudante a escolaridade obrigatória, desde que seja assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensinos situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima servida de transporte público ou escolar.

**artigo 90.º**

(Expulsão da escola)

1 – A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao Diretor-Geral da Educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 79.º e consiste na retenção do estudante 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.

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

**artigo 91.º**

(Reparação de danos)

1 – Complementarmente às medidas previstas no artigo 71.º, compete ao Diretor Pedagógico decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo estudante à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo Diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do estudante e ou a sua situação socioeconómica.

**artigo 92.º**

(Cumulação de Medidas Disciplinares)

- 1 – Todas as medidas corretivas são cumuláveis entre si.
- 2 – A aplicação de uma ou mais medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
- 3 – Por cada infração, apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

**Subsecção VII**

**PROCEDIMENTO DISCIPLINAR**

**artigo 93.º**

(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 do artigo 28.º, da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, é do Diretor Pedagógico.
- 2 – Para efeitos do previsto no número anterior o Diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os Pais ou Aliados na Educação do estudante menor pelo meio mais expedito, designadamente eletrónico, telefónico ou por via postal simples para a morada constante no seu processo.
- 3 – Tratando-se de estudante maior de idade, a notificação é feita ao próprio, pessoalmente.
- 4 – O Diretor Pedagógico deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
- 5 – A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do estudante e, sendo este menor de idade, do respetivo Aliado na Educação.
- 6 – Os interessados são convocados com a antecedência de um 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 Aliado na Educação não comparecer, o estudante menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma, ou, no impedimento deste, de outro professor da turma designado pela Direção.
- 8 – Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 – Finda a instrução, o instrutor elabora, no prazo de três úteis, e remete ao Diretor Pedagógico, o relatório final do qual constam, obrigatoriamente, em termos concretos e precisos:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao estudante, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo estudante, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do estudante que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos no artigo 25.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;
- d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 – No caso da medida disciplinar sancionatória ser a transferência de escola, a mesma é comunicada para decisão do Diretor Regional de Educação, no prazo de dois dias úteis.

11 – A decisão é passível de recurso hierárquico, de acordo com o estipulado no artigo 36.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

#### **artigo 94.º**

(Celeridade do procedimento disciplinar)

1 – A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do estudante maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao estudante.

2 – Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o estudante, o Aliado na Educação do estudante menor de idade e, ainda:

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

3 – A não comparência do Aliado na 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 estudante quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.

5 – Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao

estudante pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.

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

7 – O reconhecimento dos factos por parte do estudante é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º 2 do artigo 25.º da Lei n.º 51/ 2012, de 5 de setembro, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8 – A recusa do reconhecimento por parte do estudante 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.

### **artigo 95.º**

(Suspensão preventiva do estudante)

1 – No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, o Diretor pode decidir a suspensão preventiva do estudante, 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 o Diretor Pedagógico 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 estudante 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 final procedimento disciplinar.

4 – Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo estudante são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro a que o estudante venha a ser condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 30.º da Lei supracitada.

5 – Os pais e os Aliados na Educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, o Diretor Pedagógico deve participar a ocorrência à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.

6 – Ao estudante suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.

7 – A suspensão preventiva do estudante é comunicada, por via eletrónica, pelo Diretor Pedagógico 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 da suspensão.

### **artigo 96.º**

(Decisão final do procedimento disciplinar)

1 – A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.

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

3 – A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida nas alíneas d) e e) do n.º 2 do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando a suspensão logo que ao estudante 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 cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar na Direção Geral de Educação.

5 – Da decisão proferida pelo Diretor-Geral de educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o estudante vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Aliado na Educação, quando o estudante for menor de idade.

6 – A decisão final do procedimento disciplinar é notificada pessoalmente ao estudante no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos pais ou respetivo Aliado na Educação, nos dois dias úteis seguintes.

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

8 – Tratando-se de estudantes menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa,

nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pelo Diretor Pedagógico à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco.

**artigo 97.º**

(Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias)

- 1 – Compete ao Diretor de Turma, o acompanhamento do estudante na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou Aliados na Educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
- 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 estudante a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
- 3 – O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do estudante na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
- 4 – Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços especializados de apoio educativo.

**artigo 98.º**

(Recurso hierárquico)

- 1 – Da decisão final da aplicação de medida disciplinar, a interpor no prazo de cinco dias úteis e dirigido:
  - a) ao Diretor Pedagógico;
  - b) para o membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral de educação.
- 2 – O recurso hierárquico tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) a e) do artigo 28.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro.
- 3 – O Diretor designa, de entre os seus membros, um relator, a quem compete analisar o recurso e apresentar uma proposta de decisão.
- 4 – O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido à escola, no prazo de cinco dias úteis, cabendo ao respetivo Diretor a adequada notificação, nos termos referidos no número anterior.

**artigo 99.º**

(Salvaguarda da convivência escolar)

- 1 – Qualquer professor ou estudante da turma contra quem outro estudante tenha praticado ato de agressão

moral ou física, do qual tenha resultado a aplicação efetiva de medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola por período superior a oito dias úteis, pode requerer ao Diretor Pedagógico a transferência do estudante em causa para turma à qual não leciona ou não pertença, quando o regresso daquele à turma de origem possa provocar grave constrangimento aos ofendidos e perturbação da convivência escolar.

2 – O Diretor Pedagógico decidirá sobre o pedido no prazo máximo de cinco dias úteis, fundamentando a sua decisão.

3 – O indeferimento do Diretor Pedagógico só pode ser fundamentado na inexistência na escola de outra turma na qual o estudante possa ser integrado, para efeitos da frequência da disciplina ou disciplinas em causa ou na impossibilidade de corresponder ao pedido sem grave prejuízo para o percurso formativo do estudante agressor.

#### **artigo 100.º**

(Responsabilização civil e criminal)

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

2 – Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do estudante maior de 12 anos e menor de 16 anos puder constituir facto qualificado como crime, deve o Diretor Pedagógico comunicar o facto ao Ministério Público junto do tribunal competente em matéria de menores.

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

4 – O início do procedimento criminal pelos factos que constituam crime e que sejam suscetíveis de desencadear medida disciplinar sancionatória depende apenas de queixa ou de participação pelo Diretor Pedagógico, devendo o seu exercício fundamentar-se em razões que ponderem, em concreto, o interesse da comunidade educativa no desenvolvimento do procedimento criminal perante os interesses relativos à formação do estudante em questão.

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

#### **artigo 101.º**

(Responsabilidade dos membros da comunidade educativa)

1 – A autonomia da escola pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa

pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2 – A escola é o espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, devendo o seu funcionamento garantir plenamente aquele direito.

3 – A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os estudantes, os pais ou Aliados na Educação, os Professores, o pessoal não docente das escolas, as autarquias locais e os serviços da administração central e regional com intervenção na área da educação, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

### **artigo 102.º**

(Responsabilidade dos estudantes)

1 – Os estudantes são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo Estatuto do estudante (Lei n.º51/ 2012 de 5 de Dezembro), pelo Regulamento Interno da Escola e pela demais legislação aplicável.

2 – A responsabilidade disciplinar dos estudantes implica o respeito integral pelo Estatuto do estudante (Lei n.º51/2012 de 5 de Dezembro), pelo Regulamento Interno da Escola, pelo património da mesma, pelos demais estudantes, funcionários e, em especial, professores.

3 – Nenhum estudante pode prejudicar o direito à educação dos demais.

### **artigo 103.º**

(Papel especial dos professores)

1 – Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

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

**artigo 104.º**

(Autoridade do professor)

- 1 – A lei protege a autoridade dos professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
- 2 – A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.
- 3 – Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos professores relativas à avaliação dos estudantes quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido Conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.
- 4 – Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas, sendo a pena aplicável ao crime respetivo agravada em um terço nos seus limites mínimo e máximo.

**artigo 105.º**

(Responsabilidade dos pais ou Aliados na Educação)

- 1 – Aos pais ou Aliados na Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.
- 2 – Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou Aliados na Educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
  - d) Contribuir para a criação e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno da escola e participar na vida da escola;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;

- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
  - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
  - k) Conhecer o Estatuto do estudante (Lei n.º51/2012 de 5 de setembro), bem como o Regulamento Interno da Escola e subscrever uma declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
  - m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.
- 3 – Os pais ou Aliados na Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.
- 4 – Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera-se Aliado na Educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:
- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
  - b) Por decisão judicial;
  - c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;
  - d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.
- 5 – Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o Aliado na Educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.
- 6 – Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de Aliado na Educação.
- 7 – O Aliado na Educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário,

que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

**artigo 106.º**

(Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou Aliados na Educação)

1 – O incumprimento pelos Pais ou Aliados na Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Regulamento Interno.

2 – Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou Aliados na Educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos n.ºs 2 a 5 do artigo 16.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 80.º e 81.º;

c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola nos termos do presente Regulamento, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

3 – O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou Aliados na Educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou ao Ministério Público.

4 – O incumprimento consciente e reiterado pelos Pais ou Aliado na Educação de estudantes menores de idade dos deveres estabelecidos no n.º 2 pode ainda determinar por decisão da Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou do Ministério Público, na sequência da análise efetuada após a comunicação prevista no número anterior, a frequência em sessões de capacitação parental, sempre que possível, com a participação das entidades a que se refere o n.º 3 do artigo 53.º da Lei n.º 51/2012 de 5 de Setembro.

5 – Compete à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na sua inexistência, ao Ministério Público dinamizar as ações de capacitação parental a que se refere o número anterior, mobilizando, para o efeito, a escola, bem como as demais entidades a que se refere o artigo 53.º da Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro.

6 – Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos e não incluídos no âmbito

da ação social escolar ou do transporte escolar recebidos pela família.

7 – O incumprimento por parte dos Pais ou Aliados na Educação do disposto na parte final da alínea *b*) do n.º 2 do presente artigo presume a sua concordância com as medidas aplicadas ao seu filho ou educando, exceto se provar não ter sido cumprido, por parte da escola, qualquer dos procedimentos obrigatórios previstos nos artigos 30.º e 31.º da Lei n.º 51/ 2012, de 5 de setembro.

### **artigo 107.º**

#### (Contraordenações)

1 – A manutenção da situação de incumprimento consciente e reiterado por parte dos Pais ou Aliado na Educação de estudantes menores de idade dos deveres a que se refere o n.º 2 do artigo anterior, aliado à recusa, à não comparência ou à ineficácia das ações de capacitação parental determinadas e oferecidas nos termos do referido artigo, constitui contraordenação.

2 – As contraordenações previstas no n.º 1 são punidas com coima de valor igual ao valor máximo estabelecido para os estudantes do escalão B do ano ou ciclo de escolaridade frequentado pelo educando em causa, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para aquisição de manuais escolares.

3 – Sem prejuízo do disposto no número seguinte, quando a sanção prevista no presente artigo resulte do incumprimento por parte dos pais ou Aliados na Educação dos seus deveres relativamente a mais do que um educando, são levantados tantos autos quanto o número de educandos em causa.

4 – Na situação a que se refere o número anterior, o valor global das coimas não pode ultrapassar, na mesma escola ou agrupamento e no mesmo ano escolar, o valor máximo mais elevado estabelecido para um estudante do escalão B do 3.º ciclo do ensino básico, na regulamentação que define os apoios no âmbito da ação social escolar para a aquisição de manuais escolares.

5 – Tratando-se de pais ou Aliados na Educação cujos educandos beneficiam de apoios no âmbito da ação social escolar, em substituição das coimas previstas nos n.º 2 a 4, podem ser aplicadas as sanções de privação de direito a apoios escolares e sua restituição, desde que o seu benefício para o estudante não esteja a ser realizado.

6 – A negligência é punível.

7 – Compete ao Diretor-Geral da Administração Escolar, por proposta do Diretor Pedagógico ou, a elaboração dos autos de notícia, a instrução dos respetivos processos de contraordenação, sem prejuízo da colaboração dos serviços inspetivos em matéria de educação, e a aplicação das coimas.

8 – O produto das coimas aplicadas nos termos dos números anteriores constitui receita própria da escola.

9 – O incumprimento, por causa imputável ao Aliado na Educação ou ao seu educando, do pagamento das coimas a que se referem os n.º 2 a 4 ou do dever de restituição dos apoios escolares estabelecido no n.º

5, quando exigido, pode determinar, por decisão do Diretor Pedagógico:

a) No caso de Pais ou Aliados na Educação aos quais foi aplicada a sanção alternativa prevista no n.º 5, a privação, no ano escolar seguinte, do direito a apoios no âmbito da ação social escolar relativos a manuais escolares;

b) Nos restantes casos, a aplicação de coima de valor igual ao dobro do valor previsto nos n.º 2, 3 ou 4, consoante os casos.

10 – Sem prejuízo do estabelecido na alínea a) do n.º 9, a duração máxima da sanção alternativa prevista no n.º 5 é de um ano escolar.

11 – Em tudo o que não se encontrar previsto na Lei n.º 51/ 2012, de 5 de setembro, em matéria de contraordenações, são aplicáveis as disposições do Regime Geral do Ilícito de Mera Ordenação Social.

### **artigo 108.º**

(Papel do pessoal não docente das escolas)

1 – O pessoal não docente das escolas deve colaborar no acompanhamento e integração dos estudantes na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou Aliados na Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 – Aos técnicos de Serviços de Psicologia e Orientação Escolar e Profissional, integrados ou não em equipas, incumbe ainda o papel especial de colaborar na identificação e prevenção de situações problemáticas de estudantes e fenómenos de violência, na elaboração de planos de acompanhamento para estes, envolvendo a comunidade educativa.

3 – O pessoal não docente das escolas deve realizar formação em gestão comportamental, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

4 – A necessidade de formação constante do número anterior é identificada pelo Diretor Pedagógico.

### **artigo 109.º**

(Intervenção de outras entidades)

1 – Perante situação de perigo para a segurança, saúde, ou educação do estudante, designadamente por ameaça à sua integridade física ou psicológica, deve o Diretor Pedagógico diligenciar para lhe pôr termo, pelos meios estritamente adequados e necessários e sempre com preservação da vida privada do estudante e da sua família, atuando de modo articulado com os pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do estudante.

2 – Para efeitos do disposto no número anterior, deve o Diretor Pedagógico solicitar, quando necessário, a cooperação das entidades competentes do setor público, privado ou social.

3 – Quando se verifique a oposição dos Pais, representante legal ou quem tenha a guarda de facto do estudante, à intervenção da escola no âmbito da competência referida nos números anteriores, o Diretor Pedagógico deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência do estudante ou, no caso de esta não se encontrar instalada, ao Magistrado do Ministério Público junto do tribunal competente.

4 – Se a escola, no exercício da competência referida nos n.º 1 e 2, não conseguir assegurar, em tempo adequado, a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exijam, cumpre ao Diretor Pedagógico comunicar a situação às entidades referidas no número anterior.

## **Subsecção II**

### **DIREITOS E DEVERES DO DOCENTE**

#### **artigo 110.º**

(Direitos do Docente)

Os direitos do docente são os seguintes:

- a) Ser respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa;
- b) Ser ouvido e expressar a sua opinião em todos os problemas respeitantes à vida escolar, podendo propor aos órgãos diretivo e pedagógico as sugestões que, em seu entender, fomentem o sucesso escolar;
- c) Receber o tratamento e a consideração próprios dos cargos para que forem nomeados;
- d) Ter conhecimento de todas as informações que lhe digam respeito;
- e) Ser informado, através da afixação na sala de Professores ou através de correspondência eletrónica interna das informações, ordens de serviço, convocatórias e outros documentos respeitantes a qualquer atividade que lhe diga respeito;
- f) Ser informado de toda a legislação que, direta ou indiretamente, diga respeito à sua atividade profissional;
- g) Ministras as suas disciplinas encontrando, na sua atividade de educador, condições de trabalho e um ambiente em que se possa realizar pessoal e profissionalmente;
- h) Usar os equipamentos e as instalações do Instituto para a realização da sua atividade profissional;
- i) Solicitar à Direção Pedagógica os recursos que julguem pertinentes;
- j) Participar em cursos de formação e experiências pedagógicas, de acordo com os critérios ou prioridades estabelecidas pela Direção Pedagógica;
- k) Receber a remuneração económica, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho e ter adequada estabilidade e segurança no trabalho;
- l) Beneficiar das férias e dos benefícios sociais previstos na legislação em vigor;

m) Pertencer a associações profissionais ou sindicais.

**artigo 111.º**

(Deveres do Docente)

1 – O Professor deve exercer uma correta ação educativa, mercê da sua competência profissional, do exemplo salutar dado pela sua conduta, do cumprimento das suas obrigações e do diálogo constante com todos os estudantes, contribuindo de forma decisiva para a boa harmonia dentro da Escola.

2 – Os deveres do docente são os seguintes:

- a) Atender à turma em geral, prestando atenção especial aos estudantes com dificuldades de aprendizagem, no desempenho das suas funções;
- b) Conviver com os estudantes, dentro de um espírito de sã camaradagem, tendo o direito de se sentir respeitado e, simultaneamente, o dever de os respeitar;
- c) Não emitir perante os estudantes ou permitir da parte destes, comentários que envolvam, direta ou indiretamente, a atividade profissional de outros Professores;
- d) Incutir nos estudantes métodos de trabalho e de comportamento digno dentro e fora da Escola;
- e) Desenvolver nos estudantes o espírito de solidariedade e contribuir para a sua formação cívica e moral;
- f) Preparar criteriosamente as suas aulas;
- g) Procurar desenvolver as competências e/ou cumprir os objetivos definidos para cada ano e ciclo;
- h) Exigir a apresentação do material indispensável para a realização dos trabalhos escolares, por parte dos estudantes;
- i) Saber utilizar a sua experiência e bom senso na resolução de casos de indisciplina na aula e fora dela. Sempre que esgotadas as possibilidades de contrariar, através de uma atuação serena, mas firme, a causa de um incidente na aula, o professor pode fazer sair da sala o(s) estudante(s) prevaricador(es), marcando a respetiva falta no livro de ponto digital e encaminhando o estudante para a Biblioteca com tarefa a realizar. Tal facto deve ser de imediato dado a conhecer ao Aliado na Educação e ao Diretor de Turma ou, na sua ausência, à Direção;
- j) Não permitir a saída dos estudantes antes do toque de saída. Excetuam-se porém, os dois seguintes casos:
  - Expulsão por razões disciplinares, procedendo então como se determina na alínea i);
  - Nas aulas de Educação Física, em que o professor deve proporcionar aos estudantes o tempo estritamente necessário para se prepararem para a aula seguinte;
- k) Aplicar todo o seu bom senso, equilíbrio e conhecimentos psicopedagógicos na avaliação dos estudantes;

- l) Criar, ao longo do ano, situações e condições de recolha dos elementos necessários, a fim de facilitar a sua missão de avaliação;
- m) Preencher os registos de dados relativos aos seus estudantes a fim de que estejam constantemente atualizados e, em caso de necessidade, o Diretor de Turma e/ou a Direção Pedagógica tenham acesso aos mesmos;
- n) Detetar e procurar resolver os problemas dos estudantes por todos os meios ao seu alcance, nomeadamente por contactos com o Diretor de Turma, Direção e Secretariado;
- o) Transmitir ao Diretor de Turma, de preferência por escrito e no mais curto espaço de tempo, todos os problemas de ordem disciplinar que excedam a sua competência;
- p) Ter sempre em atenção, no caso de ser Diretor de Turma, o tratamento devido e atempado de todos os Registos de Ocorrência, verificando regularmente o Livro de Ponto Eletrónico, no sentido de tomar conhecimento e tratar eventuais Registos de Ocorrência.
- q) Tratar os seus colegas professores e restantes funcionários da Escola dentro das normas ditadas pelo bom senso e civilidade, mantendo com eles relações de respeito mútuo, de modo a salvaguardar a unidade da Escola, oferecendo aos estudantes exemplos de leal, real e ativa cooperação;
- r) Manter uma atitude isenta, quando surjam comentários sobre atuação de outros Professores ou Funcionários, pelo risco de desautorização que tal possa implicar e pelo que possa ter de contrário às normas deontológicas;
- s) Levar ao conhecimento da Direção, em casos considerados pertinentes, todas as deficiências e anomalias detetadas, para que se possam tomar as respetivas providências;
- t) Fornecer aos Diretores de Turma, periodicamente, informações sobre o aproveitamento e comportamento dos seus estudantes;
- u) Integrar-se no seu grupo, através de uma participação eficiente;
- v) Proceder à requisição de material que necessite para o desenvolvimento das suas aulas e que não exista na Papelaria da escola, através de comunicação antecipada à direção;
- w) Ter a preocupação de se manter recetivo a todo o espírito de renovação e atualização, suscetíveis de contribuir para um constante aperfeiçoamento pedagógico-didático;
- x) Informar-se sobre toda a legislação e documentação que lhe possa dizer respeito;
- y) Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência da escola, bem como as normas relativas à higiene e segurança no trabalho;
- z) Agir com imparcialidade e isenção sobre todos os membros da comunidade educativa;
- aa) O professor, só em casos excecionais, deve autorizar a saída do estudante da sala de aula, para comprar materiais ou fazer outros recados.

### Subsecção III

## DEVER DE ASSIDUIDADE E PONTUALIDADE DO DOCENTE

### artigo 112.º

(Dever de Assiduidade e Pontualidade)

- 1 – O Professor deve primar pela assiduidade e, salvo por doença ou motivo de força maior, deve prestar à Escola o tempo que lhe for legalmente consignado.
- 2 – O Professor tem o dever de ser pontual, respeitando o cumprimento integral do horário estabelecido, tanto no que se refere à hora de entrada, como à permanência nas aulas e demais atividades escolares.
- 3 – Se por qualquer motivo devidamente justificado o Professor não puder apresentar-se na sala de aula, no início da mesma, deverá informar a escola.
- 4 – A aula não deve ser prolongada para além da hora de saída.
- 5 – O Professor será o primeiro a entrar e o último a sair da sala de aula, exceto na situação descrita no ponto 3.
- 6 – O Professor não deve abandonar a turma no decurso de uma aula, a não ser por motivo imprevisto de força maior.
- 7 – O Professor deve conhecer a legislação sobre faltas e licenças, segundo a Lei Geral do Trabalho.
- 8 – O Professor, sempre que necessite de faltar, deve avisar a Escola atempadamente, deixando material de trabalho a realizar pelos estudantes na sua ausência.
- 9 – O Professor, caso não seja possível avisar atempadamente a Escola, deverá fazê-lo com a maior brevidade possível.
- 10 – As faltas deverão ser sempre justificadas, no prazo máximo de três dias úteis, após o qual poderão ser consideradas faltas injustificadas.
- 11 – A justificação das faltas deverá ser feita em impresso próprio acompanhado, sempre que possível, de comprovativo do motivo da mesma.
- 12 – São consideradas faltas justificadas e/ou faltas injustificadas as constantes do Contrato Coletivo de Trabalho para o Ensino Particular e Cooperativo e na Lei Geral.

### Secção III

## COLABORADORES NÃO DOCENTES

### Subsecção I

## QUESTÕES GERAIS

**artigo 113.º**

(Perfil do Educador Não Docente)

- 1 – Todos os colaboradores não docentes do Instituto Duarte de Lemos assumem a responsabilidade de colaborar na missão do Projeto Educativo.
- 2 – Os colaboradores não docentes devem sentir-se responsáveis na Comunidade Educativa pela vivência e transmissão dos valores preconizados no Projeto Educativo.
- 3 – Para além de uma boa capacidade de relação humana, deverão possuir uma vontade sempre aberta à inovação e ao bom desempenho das suas funções.

**artigo 114.º**

(Tarefas e Áreas de Atividade)

- 1 – Os colaboradores não docentes, constituídos pelo pessoal administrativo, auxiliar e de serviços, formam parte da Comunidade Educativa e colaboram no trabalho escolar através das tarefas que lhes forem confiadas em cada caso, emanadas da Direção.
- 2 – Este pessoal é contratado de acordo com a lei em vigor.
- 3 – São considerados como colaboradores não docentes:
  - a) Pessoal dos Serviços Administrativos (Secretaria e Arquivo);
  - b) Auxiliares de Ação Educativa;
  - c) Motoristas e Vigilantes;
  - d) Pessoal de bar, cozinha, refeitório, papelaria/reprografia, biblioteca, entre outros.

**Subsecção II**

**DIREITOS E DEVERES DO COLABORADOR NÃO DOCENTE**

**artigo 115.º**

(Direitos do Colaborador Não Docente)

Os direitos dos colaboradores não docentes são os seguintes:

- a) Dispor dos meios necessários para poder realizar, com eficácia, as tarefas que lhe forem confiadas;
- b) Receber a remuneração económica de lei, de acordo com a função que desempenha e ter estabilidade e segurança no trabalho;
- c) Ser ouvido e respeitado por todos os membros e órgãos da Comunidade Educativa, com os quais se relaciona, no desenvolvimento das suas competências;

- d) Beneficiar de uma atualização profissional permanente, que lhe permita estar em cada momento apto a dar o seu melhor no desempenho das suas funções;
- e) Participar na vida e na gestão da escola, de acordo com o preceituado neste Regulamento.

**artigo 116.º**

(Deveres do Colaborador Não Docente)

- 1 – Os colaboradores não docentes do Instituto devem colaborar no acompanhamento e integração dos estudantes 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 os Aliados na Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.
- 2 – Os horários de entrada e saída dos Funcionários, bem como o período de almoço, serão estabelecidos pela Direção, de acordo com as conveniências de serviço.
- 3 – Nenhum funcionário pode abandonar o seu serviço antes da hora exata de saída, a não ser por motivo de força maior e com conhecimento e autorização da Direção. O Funcionário que contrarie o disposto neste número sujeitar-se-á às sanções determinadas pela Direção.
- 4 – São ainda deveres dos colaboradores não docentes os seguintes:
  - a) Conhecer e assumir de forma personalizada o Projeto Educativo;
  - b) Respeitar todos os membros da Comunidade Educativa e colaborar ativamente na mesma;
  - c) Cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as decisões tomadas pelos órgãos competentes;
  - d) Tomar conhecimento das ordens de serviço, convocatórias, circulares ou quaisquer documentos afixados ou comunicados por escrito e atuar em conformidade com os mesmos;
  - e) Trabalhar em equipa, com espírito de colaboração, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais no grupo em que está inserido e, em geral, em toda a escola;
  - f) Respeitar a confidencialidade das informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;
  - g) Resolver com bom senso os problemas que surjam com os estudantes, em colaboração com os órgãos de Direção e os Diretores de Turma;
  - h) Participar por escrito ao Diretor de Turma e/ou à Direção qualquer ocorrência com os estudantes passível de ação disciplinar;
  - i) Procurar informar-se de toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
  - j) Ser assíduo e pontual;
  - k) Avisar atempadamente da sua ausência sempre que possível, e justificá-la por escrito;
  - l) Respeitar as normas de funcionamento dos diferentes serviços da escola;
  - m) Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Emergência da escola, bem como as normas relativas à higiene e segurança no trabalho;

- n) Realizar todas as tarefas que lhe forem confiadas, de acordo com o estabelecido na lei em vigor;
  - o) Adotar uma atitude colaborante com todos os membros da Comunidade Educativa no acompanhamento e integração dos estudantes na escola, incentivando e favorecendo a ordem e a disciplina dos estudantes;
  - p) Cumprir as decisões da Direção;
  - q) Zelar pela boa ordem e asseio do seu local de serviço;
  - r) Agir com imparcialidade e isenção sobre todos os membros da comunidade educativa;
  - s) Conhecer, respeitar, cumprir e fazer cumprir o presente Regulamento.
- 5 – Ao colaborador não docente que exerce a função de Auxiliar de Ação Educativa compete ainda:
- a) Certificar-se da ausência do Professor, antes de comunicar aos estudantes a sua falta;
  - b) Apagar as luzes das salas de aula, em tempos de feriado e fora dos tempos letivos, sempre que verificarem que as mesmas estão acesas;
  - c) Verificar, pelo menos no início do dia escolar, as salas de aula, velando pela sua arrumação e conservação;
  - d) Corresponder às solicitações dos Professores relativas ao serviço;
  - e) Registar e comunicar, diariamente à Direção as faltas dos Professores;
  - f) Impedir a presença, na Escola, de pessoas estranhas que, pela sua conduta, possam perturbar o são convívio escolar;
  - g) Zelar pela disciplina dos estudantes junto às salas de aula, enquanto não chega o Professor;
  - h) Velar pela disciplina dos estudantes, não permitindo correrias, atropelos, barulho e a sua permanência junto das salas de aula, durante o funcionamento das aulas;
  - i) Informar a Direção sempre que tenha conhecimento de algum dano ou extravio de material.

#### **Secção IV**

### **PAIS/ ALIADOS NA EDUCAÇÃO**

#### **Subsecção I**

### **DIREITOS E DEVERES DOS PAIS/ ALIADOS NA EDUCAÇÃO**

O direito e o dever de educação dos filhos/ educandos compreende, por um lado, a capacidade de intervenção dos Aliados na Educação no exercício dos direitos e, por outro lado, a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus filhos/ educandos na Escola e para com a comunidade educativa, consagrados no presente Regulamento Interno.

**artigo 117.º**

(Direitos e Deveres dos Pais/ Aliados na Educação)

Sem prejuízo dos direitos e deveres dos Pais e Aliados na Educação, estabelecidos no regime de autonomia, administração e gestão, o poder/dever de educação dos filhos/educandos implica o exercício dos seguintes direitos e deveres:

- a) Informar-se, ser informado e informar a Comunidade Educativa sobre todas as matérias relevantes ao processo educativo dos seus educandos e comparecer na Escola, por sua iniciativa e quando para tal for solicitado;
- b) Colaborar com os Professores no âmbito do processo de ensino/aprendizagem dos seus educandos;
- c) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- d) Cooperar com todos os elementos da Comunidade Educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na Escola;
- e) Solicitar à Direção a realização de reuniões de carácter extraordinário sobre questões do interesse dos seus educandos;
- f) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e para que cumpra, pontualmente, os deveres que lhe incumbem, responsabilizando-se pela sua assiduidade, correto comportamento escolar e empenho no processo de aprendizagem;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos, em caso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando;
- h) Contribuir para a preservação da segurança, da integridade física e moral de todos os que participam na vida da escola;
- i) Conhecer o Regulamento Interno da Escola, subscrevendo-o, cumprindo-o e fazendo o seu educando cumpri-lo.

**Subsecção II**

**PARTICIPAÇÃO NO PROCESSO ESCOLAR DO EDUCANDO**

**artigo 118.º**

(Participação no Processo Escolar do Educando)

1 – A participação dos Pais/ Aliados na Educação no processo escolar do seu educando pode ser realizada através de:

- a) Sessões de esclarecimento;
- b) Acesso ao Dossiê Individual do Estudante;
- c) Contactos semanais com o Diretor de Turma;

- d) Participação em Conselhos de Turma;
  - e) Possibilidade de assistir à prática letiva.
- 2 – A possibilidade de assistência às aulas do seu educando deve reger-se pelo seguinte:
- a) O Aliado na Educação informa a Direção Pedagógica da sua intenção de assistir a determinada(s) aula(s) do seu educando, com uma antecedência mínima de 48 horas;
  - b) A Direção Pedagógica verifica se a aula em causa não corresponde a uma aula de ficha de avaliação, pois neste caso não será permitida a presença de Aliados na Educação;
  - c) Na eventualidade de haver mais do que um Aliado na Educação a pretender assistir a determinada aula, cabe à Direção Pedagógica garantir que não mais do que dois Aliados na Educação se encontrem na mesma aula.

## **Capítulo V**

### **DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **artigo 119.º**

(Aplicação do Regulamento e Casos Omissos)

1 – O Diretor Pedagógico do Instituto é responsável pela aplicação do presente Regulamento e resolverá os casos omissos, de acordo com a legislação em vigor ou, na ausência desta, fundamentando-se no bom senso e prática comum.

#### **artigo 120.º**

(Divulgação de Informação)

1 – Toda a informação destinada à Comunidade Escolar será divulgada em expositores específicos e/ou na página digital da escola.

2 – De acordo com a Portaria n.º 809/93 de 7 de setembro, a Secretaria deve facultar e afixar em local visível a tabela completa dos serviços obrigatórios e facultativos que pratica e o regulamento do estabelecimento, de acordo com a tabela no anexo O.

#### **artigo 121.º**

(Publicitação do Regulamento Interno)

1 – O Regulamento Interno da escola é publicitado na página digital da mesma, havendo ainda um exemplar para consulta na Secretaria da escola.

2 – Em cada início de ano letivo, os Aliados na Educação e Estudantes deverão tomar conhecimento do estipulado em Regulamento Interno, manifestando por escrito a sua aceitação e cumprimento.

**artigo 122.º**

(Alterações deste Regulamento)

A Direção Pedagógica adaptará este Regulamento às disposições emanadas do Ministério da Educação, procedendo à sua revisão periódica e atualização de acordo com a legislação em vigor e a realidade da escola.

O presente Regulamento Interno foi aprovado em Conselho Pedagógico de 30 de agosto de 2024

## **Anexos**

### **Fora de sala de aula**

As crianças ou estudantes têm o dever de:

- 1 – Não perturbar o funcionamento normal das atividades letivas, mantendo-se nos espaços próprios destinados à ocupação dos tempos livres.
- 2 – Não impedir que os colegas brinquem nos locais reservados para o efeito, respeitando a integridade física e moral dos mesmos.
- 3 – Não utilizar quaisquer explosivos ou outros objetos ditos carnavalescos, bem como praticar jogos de azar.
- 4 – Não praticar quaisquer atividades desportivas fora dos locais a tal destinados.
- 5 – Não desenvolver jogos em que se utilizem quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos a si próprio ou a terceiros. A prática dos jogos só pode ter lugar em locais apropriados e em zonas abrangidas pela área desportiva.
- 6 – Respeitar todos os espaços e equipamentos do colégio, zelando pela sua conservação e correta utilização.
- 7 – Assumir um comportamento moralmente correto que não atente contra os valores morais e institucionais nem comprometa o pudor público.
- 8 – As atitudes ou os comportamentos supramencionados podem ser provados presencialmente, através de qualquer elemento da comunidade escolar (Professores, Colegas e Funcionários Auxiliares), ou ainda através de equipamento de vigilância (vídeo ou fotografia).

### **Entradas e saídas do colégio**

- 1 – As crianças ou estudantes devem entrar e/ou sair do Colégio pela Portaria.
- 2 – Os estudantes devem fazer-se acompanhar do Cartão de Estudante apresentando, sempre que tal lhe seja solicitado por qualquer Professor ou Funcionário Auxiliar do Colégio.
- 3 – Os estudantes devem pedir a substituição do Cartão, em caso de extravio dos mesmos, procedendo ao respetivo pagamento.
- 4 – Os estudantes que utilizam bicicleta na sua deslocação para o Colégio, devem apear-se antes da entrada no recinto escolar, colocando-a no estacionamento reservado para o efeito.
- 5 – As crianças ou estudantes devem aceder ao espaço interior do colégio pelas portas laterais. O acesso pela porta principal do edifício apenas se deverá efetuar em situações pontuais, tais como no acesso ao Secretariado, na consulta dos expositores ou quando pretenda contactar a Direção. É expressamente proibida a sua permanência no corredor de acesso ao Secretariado/Direção.
- 6 – As crianças ou estudantes devem permanecer no colégio desde a sua entrada até ao encaminhamento

para o respetivo transporte, só podendo sair do Colégio noutras alturas se, para tal, estiverem devidamente autorizados.

### **Restaurante IDL “Happy Hour”**

1 – O restaurante depende diretamente da Direção Técnica e Pedagógica e estará sob a responsabilidade do(s) Funcionário(s) nomeado(s) para o desempenho dos serviços daquela secção.

2 – À Direção Técnica e Pedagógica compete definir as normas de utilização dos serviços inerentes ao restaurante que funcionará das 11:30 às 14:00.

3 – A requisição das refeições faz parte do pacote mensal definido no início do ano letivo, sendo automaticamente marcadas todas as refeições dos estudantes;

4 – A requisição da refeição avulso deverá ser feita com um mínimo de 24 horas de antecedência,

5 – O estudante deve:

a) Aguardar a sua vez, por ordem de chegada, respeitando o plano afixado à entrada do Restaurante. Caso contrário, será colocado no final da fila.

b) Estar atento à chamada da turma.

c) Dirigir-se ao self-service, colocando-se em fila, assim que for a sua vez de almoçar e após lavar devidamente as mãos.

d) Enquanto estiver na fila manter-se calmo, não falando alto nem fazendo brincadeiras.

e) Servir-se cuidadosamente, sendo tão breve quanto possível.

f) Dirigir-se para uma mesa e sentar-se, não mudando de lugar até finalizar a refeição.

g) Comer delicadamente, sem estragar os alimentos nem sujar a mesa.

h) Não falar alto nem brincar durante o almoço.

i) Evitar utilizar o telemóvel na cantina.

j) Após ter finalizado a refeição, deixar a mesa limpa e pronta a ser utilizada por outra pessoa.

k) Pegar no tabuleiro e dirigir-se com cuidado, respeitando a fila, à secção de recolha de loiça.

### **Bar “Happy Hour”**

1 – O bar depende diretamente da Direção Técnica e Pedagógica e estará sob a responsabilidade do(s) Funcionário(s) nomeado(s) para o desempenho dos serviços daquela secção.

2 – À Direção Técnica e Pedagógica compete definir as normas de utilização dos serviços inerentes ao bar, cujo horário será afixado na respetiva instalação

## Sala de aula

O estudante tem o dever de:

- 1 – Permanecer fora da sala de aula, durante os intervalos ou nos períodos em que não tenha aulas.
- 2 – Aguardar, disciplinadamente, a chegada do Professor junto à sala de aula. Se o Professor não estiver presente na sala de aula, dentro da tolerância prevista, o estudante será aí conduzido por um funcionário, aguardando a chegada do seu professor ou de um professor substituto.
- 3 – Entrar e sair da sala de aula sem atropelos nem correrias, de forma a respeitar os outros e a evitar estragos de materiais.
- 4 – Comparecer pontualmente às aulas.
- 5 – Justificar a sua demora perante o Professor, no caso de chegar atrasado.
- 6 – Manter a sala de aula em perfeito estado de limpeza e arrumação. Os estragos causados propositadamente ou por incúria, deverão ser reparados ou obrigarão ao pagamento da despesa necessária aos consertos, podendo o responsável ficar sujeito a sanções disciplinares.
- 7 – Comportar-se disciplinadamente, com educação e respeito pelos outros.
- 8 – Participar, ativamente, nas tarefas propostas.
- 9 – Não ingerir quaisquer alimentos e/ou bebidas (exceto água), nem mastigar pastilha elástica.
- 10 – Retirar o boné/ chapéu em todas as atividades curriculares e extracurriculares.
- 11 – Desligar o telemóvel e outros equipamentos eletrónicos antes do início das atividades curriculares. Quando o estudante for encontrado a fazer uso destes materiais, os mesmos serão imediatamente confiscados e entregues ao Diretor de Turma que convocará o Aliado na Educação, sendo o estudante sujeito ao preenchimento de um Registo de Ocorrência. O telemóvel será entregue aos pais/ Aliados na Educação, mediante a assinatura do Registo de Ocorrência na secretaria do colégio.
- 12 – Fazer-se acompanhar do material necessário (essencial e indispensável) à realização das atividades letivas. A falta de material tem efeitos práticos na sua avaliação, condicionando a sua aprendizagem:
  - a) O estudante, quando comparecer na sala de aula sem o material essencial, deve ser advertido pelo professor e alertado para as consequências em termos de rendimento escolar e da sua avaliação, de acordo com os critérios estabelecidos em cada grupo disciplinar. Tal facto deverá ser comunicado ao respetivo Aliado na Educação, através da plataforma digital;

### **Regras específicas nas aulas de Educação Visual, Educação Tecnológica e Educação Musical**

- 1 – As salas de aula de Educação Visual, Educação Tecnológica e Educação Musical são destinadas à lecionação com uma componente essencialmente prática, devendo por isso os estudantes respeitar regras básicas de utilização de materiais e equipamentos, no seu manuseamento, utilização, segurança e higiene.
- 2 – Depois da distribuição dos lugares, os estudantes devem manter esta disposição até ao final do ano letivo, salvo outra indicação do(s) professor(es). Dificuldades visuais, auditivas ou motoras devem ser atempadamente comunicadas ao(s) professor(es), de forma a se proceder a uma distribuição adequada, de acordo com as particularidades acima descritas, e eventualmente apresentadas pelos estudantes.
- 3 – O estudante deve deixar os equipamentos que utilizou em bom estado de preservação e limpeza.
- 4 – O estudante deve respeitar e preservar os equipamentos da sala de aula, utilizando-os de forma responsável e em conformidade com as regras de segurança estabelecidas.

### **Regras específicas de utilização das salas de Educação Visual e Educação Tecnológica**

- 1 – Os estudantes não podem entrar ou permanecer sem a presença do professor.
- 2 – O lavatório deve permanecer limpo.
- 3 – Não é permitida a utilização de instrumentos de corte diretamente no tampo da mesa.
- 4 – O uso de utensílios cortantes, pontiagudos e afiados só será feito com autorização do(s) professor(es). Os materiais devem ser entregues em mão segundo as normas de segurança, estando os componentes cortantes ou pontiagudos devidamente protegidos, sempre direcionados para o indivíduo que entrega o material.
- 5 – Não é permitida a alteração da disposição das mesas, sem a ordem dos professores.
- 6 – Não sendo obrigatório, é aconselhável o uso de vestuário de proteção para as disciplinas de Educação Visual e Educação Tecnológica, quando estas aulas forem de cariz assumidamente prático e que envolvam a utilização e/ou manuseamento de materiais ou equipamentos passíveis de danificar o vestuário do estudante.
- 7 – Os estudantes só podem ter acesso à sala e ao material guardado na presença dos professores responsáveis.

### **Regras específicas de utilização da sala de Música:**

- 1 – Os estudantes não devem frequentar este espaço sem a presença de um professor ou funcionário responsável.

- 2 – O espaço deve, à chegada, ser alvo de uma breve análise geral para identificação de estragos ou deficiências que, depois de reportadas, deverão ser analisadas para atribuição de responsabilidades.
- 3 – O espaço deve, à saída, ser deixado nas condições de limpeza e arrumação em que foi encontrado sendo devida uma justificação quando tal não acontecer.
- 4 – Os instrumentos utilizados devem ser deixados arrumados e, quando for o caso, desligados eletronicamente (piano, aparelhagem sonora, etc.).
- 5 – Os professores utilizadores deste espaço devem, no início do ano letivo, construir um mapa de utilização da sala de modo a permitir um aproveitamento rentável da mesma.
- 6 – A porta deste espaço deve ficar sempre trancada e as luzes desligadas quando a sala não estiver a ser utilizada, sendo cada professor/utilizador o responsável por esses procedimentos.

**Sobre o material necessário às disciplinas supramencionadas:**

- 1 – Como disposto em Regulamento Interno do Instituto Duarte de Lemos, o estudante deve apresentar-se na aula com o material necessário para poder cumprir com as tarefas específicas. O(s) professor(es) fornece(m), no início do ano, uma lista de material que servirá as necessidades básicas da(s) disciplina(s).
- 2 – O estudante é responsável pelos seus materiais, devendo armazená-los em cacifo, ou optar por os transportar, sempre que necessário, da sua residência para a colégio.
- 3 – O estudante não deve, em caso algum, abandonar o seu material em salas, corredores ou mobiliário do colégio.

**Instalações desportivas**

- 1 – Entende-se por instalações desportivas o ginásio, os polidesportivos, os balneários e a arrecadação de material desportivo.
- 2 – Estas instalações ficarão a cargo do Grupo de Educação Física.
- 3 – Compete aos responsáveis pelas instalações desportivas:
  - a) Definir, de acordo com o Diretor Pedagógico, as normas de utilização das instalações e do material a elas pertencente.
  - b) Propor ao Diretor Pedagógico a aquisição de material considerado indispensável.
  - c) Elaborar autos de ruína prematura do material julgado incapaz.
  - d) Atualizar, no final de cada ano letivo, o inventário do material existente.
  - e) Comunicar ao Diretor Pedagógico todas as anomalias detetadas que perturbem o bom funcionamento das aulas/treinos.
  - f) Zelar pela conservação das instalações e do material a elas adstrito.

- g) Os estudantes devem fazer-se acompanhar sempre de todo o seu material (mochilas, capas, etc), não deixando o mesmo abandonado nos corredores da colégio.
- 4 – O calçado utilizado nas atividades previstas para o ginásio será específico para tal, não podendo os estudantes utilizar o calçado que utilizam habitualmente.
- 5 – Qualquer situação anómala que ocorra nas instalações desportivas deve ser imediatamente comunicada aos responsáveis acima referidos.
- 6 – Caso não se apurem responsabilidades aquando da existência de danos nas instalações desportivas, toda a turma ou Grupo/Equipa do Desporto Escolar será responsabilizada. Estas situações serão devidamente avaliadas por todos os intervenientes.

**Valores Pessoais:**

- 1 – Cada estudante é responsável pelo transporte dos seus valores, bem como todo o seu material, para o local da aula, uma vez que não devem deixar nada nos balneários.
- 2 – Só serão aceites reclamações de desaparecimento de objetos, até ao momento de saída do balneário. Essas reclamações deverão ser feitas imediatamente ao professor da turma.

**Balneários**

- 1 – Os estudantes só devem levar para os balneários o material indispensável à realização da aula. O Colégio não se responsabilizará pelo desaparecimento de dinheiro e/ou outros valores neste local.
- 2 – Cada turma deve aguardar a ordem do Funcionário ou do Professor para se equipar.
- 3 – Não é permitida a presença de estudantes no interior do balneário antes da chegada do Funcionário ou Professor.
- 4 – Os estudantes devem comunicar ao professor da turma a entrada no balneário, de estudantes que não pertençam às turmas que estão em aula.
- 5 – Todos os estudantes têm de estar, obrigatoriamente, no local onde irá decorrer a aula, aquando do toque de entrada. Os estudantes atrasados só podem entrar na aula mediante a autorização do respetivo Professor.
- 6 – A aula terminará cinco minutos (aula de meio bloco), e quinze minutos (aula de um bloco), antes do toque de saída para os estudantes poderem tomar banho. No caso de haver três turmas em aula de Educação Física (num bloco de noventa minutos), as turmas que se encontrarem no Campo Exterior 2, Campo Exterior 1 e Ginásio, sairão vinte, quinze e dez minutos, respetivamente, antes da hora de saída.
- 7 – A dispensa do duche, no final da aula, carece de autorização médica adequada.
- 8 – Os estudantes devem ter a preocupação de tomarem um duche rápido, de aproximadamente 3 minutos, terminada a aula de Educação Física, a fim de permitir os cuidados mínimos de higiene, não desperdiçando água.

9 – Os estudantes devem ocupar, nos balneários, os espaços destinados a arrumação do seu material de forma racional e equilibrada, sem prejudicar os outros.

Equipamento:

- Os estudantes são obrigados a utilizar o equipamento desportivo adotado pela colégio que consiste em:
- Equipamento IDL Fashion
- Meias, sapatilhas e sabrinas;
- Toalha, chinelos de banho e produtos de higiene pessoal;

### **Espaços desportivos**

1 – Os espaços destinados às aulas de Educação Física não podem ser ocupados por estudantes que não pertençam à aula. É igualmente proibida a sua permanência durante as horas de funcionamento do Desporto Escolar e durante atividades organizadas, expressamente, pelo Colégio.

### **Segurança**

1 – Os estudantes deverão retirar objetos de utilização pessoal que possam colocar em perigo a integridade física dos mesmos (brincos, piercings, anéis, fios, pulseiras, relógios, entre outros). Qualquer outra situação que coloque em causa a integridade física dos estudantes deverá ser avaliada por parte do professor, podendo o estudante ser impedido de participar na aula prática.

### **Material desportivo**

- 1 – Há uma responsabilização solidária entre os Professores e estudantes na conservação e preservação de todo o material utilizado durante a aula.
- 2 – É expressamente proibido todo e qualquer tipo de empréstimo de material desportivo, fora das aulas curriculares.

### **Manutenção dos espaços e equipamentos desportivos**

1 – De acordo com o Decreto-Lei n.º 100/ 2003 de 23 de maio, Artigo 8.º, alterado pelo Decreto-Lei n.º 82/ 2004, de 14 de abril, deve ser assegurada uma manutenção regular e periódica de todos os equipamentos desportivos, sendo para tal efetuadas verificações de rotina.

### **Livro de manutenção**

- 1 – Segundo o Artigo 9.º do Decreto acima referido “A entidade responsável pelos equipamentos desportivos deve possuir um livro de manutenção”, onde deve constar uma lista detalhada do material desportivo e seus fornecedores e onde será feito o registo das reparações e das manutenções efetuadas bem como das reclamações e dos acidentes ocorridos.
- 2 – O livro de manutenção deve ser facultado a quem o solicite.

### **Segurança nas Salas de Ciências Naturais e Físico-Químicas**

É da competência do professor:

- 1 – Ao entrar e enquanto permanecer no laboratório, verificar se este se encontra em perfeitas condições. Caso verifique alguma anormalidade, deverá comunicá-la ao responsável.
- 2 – Preparar, atempadamente, o material necessário para as aulas que incluem atividades experimentais.
- 3 – Promover a correta utilização do material disponível.
- 4 – Proceder à lavagem e arrumação criteriosa do material utilizado durante a aula.
- 5 – Verificar a organização e o estado de conservação do material a fim de proceder à sua reparação ou substituição.
- 6 – Manter atualizado o inventário do material e zelar pela sua conservação.
- 7 – Fazer cumprir as normas constantes no manual de segurança existente no laboratório.

É da competência dos estudantes:

- 1 – Não consumir alimentos e/ou bebidas.
- 2 – Não brincar nem correr.
- 3 – Não cheirar nem provar nenhum produto químico.
- 4 – Não retirar qualquer material e/ou equipamento do laboratório sem a autorização do professor.
- 5 – Manter a bancada limpa e organizada durante a execução das atividades.
- 6 – Conhecer e utilizar corretamente o material de laboratório.
- 7 – Respeitar as orientações dadas pelo professor sobre as técnicas e métodos a utilizar durante a aula.
- 8 – Comunicar imediatamente ao professor qualquer situação de acidente.

### **Transporte Escolar**

Comportamento a observar no transporte escolar

- 1 – O estudante que utiliza os transportes escolares no regresso a casa deve aguardar no interior do recinto

escolar, até à imobilização do veículo no parque destinado para o efeito.

2 – Durante a utilização dos transportes, o estudante deve cumprir as regras referidas para a sala de aula.

3 – O estudante deve responsabilizar-se pelo pagamento de qualquer estrago que provoque.

4 – O estudante deve obedecer ao motorista e/ou vigilante, utilizando linguagem correta e digna.

5 – O estudante deve permanecer sentado no lugar que lhe foi destinado, colocando o cinto de segurança de modo a evitar confusões e preservando a sua segurança e a dos outros.

6 – Caso desrespeite as regras de utilização e de presença no transporte do colégio, o estudante será advertido formalmente pelo vigilante ou motorista. Essa advertência pode passar pelo registo da ocorrência numa participação disciplinar, documento que será entregue posteriormente ao Diretor de Turma e que poderá levar à aplicação de várias medidas, tais como a inibição da utilização dos transportes. O estudante que protagonizou o desrespeito pela ordem será, de imediato, encaminhado ao Diretor Pedagógico, aguardando que o seu Aliado na Educação seja contactado para tomar conhecimento do sucedido.

7 – O estudante, ao chegar ao parque do colégio, não deve permanecer no parque de estacionamento nem nas zonas limítrofes. Se se verificar o contrário, o Colégio não se responsabiliza pelo risco que o estudante corre.

8 – O estudante deve conservar em bom estado os transportes do Colégio e o lugar que lhe foi atribuído.

9 – O não cumprimento destas normas pode ocasionar participação ao Diretor de Turma e, em casos muito graves, ao Aliado na Educação, que pode ficar obrigado a transportar, por sua conta, o estudante infrator.

### **Vestuário – IDL Fashion**

1 – A cultura de pertença dos Cidadãos IDL (Crianças, Estudantes, Colaboradores), implica o uso obrigatório de vestuário IDL no interior do recinto escolar e durante todas as atividades escolares, dentro ou fora do Colégio.

2 – Não é permitida a presença dos estudantes no colégio, nem a sua participação em qualquer atividade quando não cumprirem o protocolo do vestuário IDL Fashion (salvo indicação em contrário);

3 – Caso o estudante se apresente no colégio sem o vestuário adequado, deve ser advertido pelo professor e/ou auxiliar de ação educativa para se dirigir à loja de vestuário para a aquisição das respetivas peças de vestuário em falta, mediante a disponibilidade de peças na loja, sendo os encargos imputados ao Aliado na Educação;

4 – O vestuário IDL Fashion é pela utilização de peças de vestuário da parte superior (T-Shirt, Camisola, Camisa, Hoddie, entre outros);

5 – Para a atividade de Educação Física existe um equipamento próprio (ver alínea n) do artigo 41.º deste documento);

- 6 – O tipo de calças, saias, calções e calçado em uso fica ao critério dos encarregados, exceto o referente às aulas de Educação Física, nas quais o uso de sapatilhas é obrigatório;
- 7 – Os artigos adotados encontram-se à venda na loja da Rua da Alice, local onde os encarregados de educação poderão informar-se das vantagens e respetivas condições de pagamento.
- 8 – A falta de equipamento de Educação Física implica a marcação de falta de material e a impossibilidade de realizar a aula;
- 9 – No caso dos encarregados de educação não conseguirem adquirir, em tempo útil, o vestuário IDL Fashion é necessário que os mesmos reportem essa situação à Direção Administrativa, cabendo a este órgão decidir em conformidade;
- 10 – Todas as peças do vestuário deverão estar devidamente identificadas com o nome do estudante;
- 11 – Qualquer reclamação relacionada com os uniformes deve ser encaminhada ao fornecedor.