

Regulamento Interno  
**Regulamento Interno**

**COLÉGIO  
DOM JOÃO  
DE ABOIM**



**Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde**

---

# REGULAMENTO INTERNO

## CAPÍTULO I - DISPOSIÇÕES GERAIS

### Artigo 1.º - Objeto e âmbito

O presente regulamento interno define as normas de funcionamento dos órgãos, estruturas e serviços do Colégio Dom João de Aboim (também adiante designado como CDJA ou Colégio D. João de Aboim), tendo em conta a legislação em vigor e as orientações e finalidades do seu projeto educativo.

### Artigo 2.º - Sede

1. O Colégio D. João de Aboim tem a sua sede na Rua Dr Bernardo Brito Ferreira, nº 77, 4730-716 – Vila Verde.
2. O Colégio D. João de Aboim é uma instituição de ensino particular, prossequindo fins de interesse público, fundada em setembro de 2016 e autorizada a funcionar pelo Ministério da Educação, através de renovação da autorização de funcionamento de 3 de Agosto de 2018..

### Artigo 3.º - Entidade titular

O Colégio D. João de Aboim é propriedade da Santa Casa da Misericórdia Vila Verde, entidade coletiva sem fins lucrativos e instituição particular de solidariedade social.

### Artigo 4.º - Natureza e finalidade

1. O Colégio D. João de Aboim tem por finalidade promover e acompanhar o desenvolvimento integral dos alunos, dentro de uma visão cristã da vida e da cultura, tendo por referências os valores das Misericórdias Portuguesas e o seu projeto educativo.
2. A gestão do Colégio D. João de Aboim estrutura-se a partir dos princípios e valores decorrentes das Misericórdias Portuguesas; visa a prossecução da missão, visão e objetivos previstos no seu projeto educativo e está ao serviço da formação e do sucesso educativo dos alunos.

### Artigo 5.º - Níveis e ciclos educativos e regime de funcionamento

1.O Colégio D. João de Aboim funciona em regime de paralelismo pedagógico.

2.O Colégio D. João de Aboim desenvolve o seu projeto pedagógico a partir do 1º ciclo do ensino básico.

### **Artigo 6.º - Órgãos de direção, administração e gestão**

1.A gestão do Colégio D. João de Aboim cabe à administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde, a quem compete nomear a direção pedagógica.

2.A direção pedagógica compete ao diretor pedagógico, podendo ser coadjuvado na sua ação por um assessor, a designar/nomear pela administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde, sob proposta da Provedor.

3.A direção (administrativa, recursos humanos, financeira e outros) compete ao diretor administrativo e financeiro da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde – Provedor - podendo ser coadjuvado na sua ação por um assessor, a designar pela administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde.

### **Artigo 7.º - Órgãos de apoio pedagógico**

1.Os órgãos de apoio pedagógico do Colégio D. João de Aboim são os que a seguir se enunciam:

- a) Conselho pedagógico;
- b) Departamento do 1.º ciclo do ensino básico;
- c) Conselhos de turma;
- d) Serviços especializados de apoio educativo.

2.Além dos órgãos enunciados no número anterior, podem ser criadas a todo o tempo, mediante aprovação da Mesa Administrativa e dos órgãos competentes do Colégio D. João de Aboim, outras estruturas de apoio pedagógico consideradas essenciais para a concretização do seu projeto educativo.

3.Nas reuniões plenárias ou de comissões especializadas cuja ordem de trabalhos verse sobre matérias em relação às quais devam ser ouvidos os diversos agentes educativos, pode participar sempre o diretor do Colégio/Provedor, com direito de voto.

4. Podem participar nas reuniões do Conselho Pedagógico, sem direito a voto e a convite do presidente do conselho pedagógico, representantes do pessoal não docente, dos pais e encarregados de educação e dos alunos, professores coadjuvantes e outros agentes locais, desde que considerados importantes para os assuntos em análises e discussão.

5.As reuniões do conselho pedagógico são convocadas pelo presidente, que poderá convocar qualquer um dos órgãos de apoio pedagógico, sempre que haja necessidade.

6.Cada conselho de turma será presidido pelo professor titular e reunirá obrigatoriamente uma vez por cada trimestre, podendo reunir extraordinariamente sempre que seja necessário.

7. De cada reunião será sempre lavrada ata, no prazo máximo de 48 horas, que ficará arquivada nos dossiês correspondentes a cada órgão.

8. As reuniões dos órgãos de apoio pedagógico realizar-se-ão sempre nas instalações do Colégio D. João de Aboim e devem ser sempre comunicadas ao diretor do colégio.

8 . As reuniões serão convocadas por edital a afixar com 48h de antecedência nos locais habituais do Colégio e por comunicação via e-mail para cada um dos membros.

### **Artigo 8.º - Instrumentos de autonomia, administração e gestão**

As decisões tomadas nos órgãos estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional têm por base os instrumentos a seguir enunciados:

**1. Valores da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde**

O Compromisso da Irmandade da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde oferece as linhas básicas da identidade da Instituição e do Colégio D. João de Aboim, constituindo uma súpula dos princípios e valores que presidiram à sua fundação, a razão de ser da sua existência e da sua ação ao serviço das famílias e da sociedade.

**2. Projeto Educativo**

O projeto educativo, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, consagra a orientação educativa do Colégio D. João de Aboim, e explicita os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais o colégio se propõe cumprir a sua missão educativa.

**3. Regulamento Interno**

O regulamento interno define o regime de funcionamento do Colégio D. João de Aboim, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação pedagógica e dos serviços de apoio, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa.

**4. Plano Anual de Atividades**

O plano anual de atividades é um documento de planeamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão do Colégio D. João de Aboim, que estabelece, em função do projeto educativo, os objetivos, as formas de organização e programação das atividades e procede à identificação dos recursos necessários à sua execução.

**5. Projeto Curricular**

O projeto curricular, enquanto instrumento de gestão pedagógica do Colégio D. João de Aboim, fomenta uma cultura de reflexão e análise dos processos de ensinar e aprender, bem como o trabalho cooperativo entre os professores e entre estes e outros agentes educativos, sempre numa perspetiva de melhoria contínua dos índices de qualidade do ensino ministrado.

## **CAPÍTULO II - ÓRGÃOS E ESTRUTURA ESCOLAR**

### **Artigo 9.º - Entidade titular**

1. O Colégio D. João de Aboim funciona sob a tutela institucional da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde, a quem compete:
  - a) Definir as finalidades da instituição em ordem à elaboração do projeto educativo;
  - b) Fixar a sua estrutura orgânica e forma de gestão, assim como os aspetos relativos à sua organização e regime de funcionamento;
  - c) Definir o seu projeto científico, cultural e pedagógico e pastoral;
  - d) Nomear e destituir a direção pedagógica;
  - e) Nomear e destituir os colaboradores docentes e não docentes;
  - f) Assegurar o cumprimento das matrizes curriculares em vigor;
2. Nos termos do nº 7 do artigo 32º do DL ° 152/2013 de 04 de Novembro e autorização definitiva nº 70/EPC/norte/2019, o representante legal do CDJA perante o Ministério de Educação é Bento Augusto de Sousa Morais.
3. Além do estabelecido nos números anteriores, a entidade titular exerce as demais competências previstas na legislação aplicável.

#### **Artigo 10.º - Direção pedagógica**

1. O diretor pedagógico, nomeado pela entidade titular do Colégio D. João de Aboim, exerce as suas funções na dependência direta da administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde.
2. Ao diretor pedagógico, além das funções específicas que lhe são atribuídas pela legislação, por este regulamento interno e pela administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde, compete, nomeadamente:
  - a) Garantir o exercício efetivo da autonomia científica, cultural e pedagógica do Colégio D. João de Aboim e zelar pela qualidade do ambiente educativo;
  - b) Promover, coordenar, em conjunto com o corpo de docentes, a qualidade científica, pedagógica e didática do ensino ministrado, definindo e aplicando estratégias conducentes à melhoria dos processos de ensino e aprendizagem, em ordem a garantir o sucesso escolar dos alunos;
  - c) Velar para que a formação dos alunos seja contínua e integral, abarcando as dimensões humana e cristã, teórica e científica, técnica e profissional;
  - d) Coordenar o acompanhamento da vida escolar dos alunos;
  - e) Distribuir o serviço docente e supervisionar a constituição de turmas e a elaboração de horários, considerando sempre o contributo dos docentes;
  - f) Propor à administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde a contratação e despedimento de pessoal docente;
  - g) Acautelar o cumprimento dos programas e planos de estudo;
  - h) Assinar certidões e outros documentos académicos que sejam da sua estrita competência;
  - i) Velar pela aplicação efetiva do projeto educativo, regulamento interno e outras normas regulamentares;
  - j) Propor aos órgãos competentes medidas de sensibilização e informação, assim como ações de formação contínua e especializada, necessárias à implementação da avaliação de desempenho docente;

- k) Cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes, operacionalizando a sua divulgação entre os membros da comunidade educativa;
  - l) Manter relações de cooperação com outras escolas, instituições de formação, autarquia e coletividades, com vista a salvaguardar interesses comuns, afirmando e promovendo sempre a identidade do Colégio D. João de Aboim;
  - m) Promover projetos de cooperação com outros estabelecimentos de ensino de maneira a garantir a abertura e aplicação de novas metodologias pedagógicas que promovam o sucesso educativo;
  - n) Promover medidas de incentivo ao sucesso educativo;
  - o) Assegurar o bem-estar físico e emocional das crianças em articulação com o serviço de saúde, ação social e outros;
  - p) Promover a interação com as famílias de forma a garantir a continuidade educativa;
  - q) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos, nos termos do presente regulamento interno e da legislação aplicável.
3. O diretor pedagógico será substituído, nas suas faltas e impedimentos, por quem ele próprio designar para sujeição à aprovação da administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde;

### **Artigo 11.º - Conselho pedagógico**

1. O conselho pedagógico é o órgão consultivo de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do Colégio D. João de Aboim, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua de professores.
2. Sem prejuízo da integração de outras estruturas de apoio pedagógico, criadas nos termos do definido no n.º 2 do artigo 7.º, o **conselho pedagógico tem a seguinte composição:**
  - a) Representante Legal perante o Ministério da Educação, que preside;
  - b) Diretor Pedagógico;
  - c) Professora Titular de uma das turmas, preferencialmente, a com maior antiguidade;
  - d) Coordenador da valência do 1.º ciclo do ensino básico da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde;
  - e) Coordenador dos serviços especializados de apoio educativo.
3. Compete ao conselho pedagógico:
  - a) Aprovar propostas de horários letivos, de elaboração e revisão do projeto educativo, projeto curricular e plano anual de atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
  - b) Homologar as propostas de regulamento interno e de quaisquer outros regulamentos, sem prejuízo da competência para a sua aprovação pertencer à Mesa Administrativa da SCMVV;
  - c) Velar pelo cumprimento do projeto educativo, projeto curricular, plano anual de atividades, regulamento interno e outros regulamentos;
  - d) Refletir sobre a articulação das diferentes atividades previstas no plano anual de atividades e sugerir outras que devam ser desenvolvidas;
  - e) Refletir sobre assuntos que digam respeito à gestão corrente da vida escolar e disciplinar do colégio;
  - f) Articular com as diferentes estruturas de apoio pedagógico a análise e acompanhamento da avaliação dos alunos, o debate sobre modelos pedagógicos,

métodos de ensino e de avaliação, defesa e promoção da qualidade do ensino ministrado e formação contínua de professores;

- g) Sugerir e apreciar propostas de celebração de contratos de parceria;
- h) Contribuir para a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente, de acordo com o projeto educativo;
- i) Definir critérios gerais nos Domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- j) Apontar princípios gerais em matéria de articulação e diversificação curricular, de apoios e complementos educativos e de modalidades especiais de educação escolar;
- k) Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito do colégio e em articulação com instituições ou estabelecimentos de ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- l) Pronunciar-se sobre a adoção de manuais escolares;
- m) Propor critérios gerais aos quais deve obedecer a elaboração dos horários;
- n) Intervir, nos termos legais e regulamentares aplicáveis, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- o) Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- p) Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei ou no regulamento interno.

- 4. O mandato de todos os elementos que constituem o conselho pedagógico é anual.
- 5. O conselho pedagógico reúne em sessão ordinária uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo seu presidente ou a requerimento de dois terços dos seus membros em efetividade de funções.

## **CAPÍTULO III - ALUNOS**

### **Artigo 12.º - Direitos dos alunos**

- 1. Sem prejuízo pelos princípios fundamentais que enformam o estatuto do aluno e ética escolar e no respeito pela lei de bases do sistema educativo e pela autonomia reconhecida em legislação e regulamentação específica aos estabelecimentos privados e cooperativos de educação e ensino, o aluno tem direito a:
  - a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo ser discriminado em razão da condição económica, cultural ou social;
  - b) Beneficiar de um projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico;
  - c) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar, assim como o empenhamento em ações meritórias a favor da comunidade em que se insere ou da sociedade em geral, praticadas no colégio ou fora dele;
  - d) Usufruir de um horário escolar adequado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;

- e) Ver salvaguardada a sua segurança no colégio e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
  - f) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
  - g) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do colégio, bem como ser eleito nos termos da lei e do regulamento interno;
  - h) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do colégio e ser ouvido pelos professores e órgãos de administração e gestão em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
  - i) Ser informado sobre o regulamento interno e outros assuntos do seu interesse, nomeadamente o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os respetivos critérios de avaliação, assim como as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo;
  - j) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.
2. A fruição do direito consagrado na alínea c) do número anterior pode ser temporariamente vedada em consequência da aplicação ao aluno de medida disciplinar corretiva ou sancionatória, nos termos previstos no estatuto do aluno e ética escolar e no presente regulamento interno.

### **Artigo 13.º - Representação dos alunos**

1. Aos alunos é reconhecido o direito de participarem na vida do Colégio D. João de Aboim, quer individualmente quer através das suas estruturas representativas.
2. A participação dos alunos na vida do colégio deve balizar-se pelas orientações emanadas do projeto educativo e pelas normas deste regulamento interno, concretizando-se através dos delegados e subdelegados de turma.
3. Os delegados e os subdelegados de turma são eleitos diretamente em escrutínio secreto por todos os alunos da turma, competindo-lhes, genericamente:
  - a) Representar a turma junto da direção pedagógica;
  - b) Colaborar com os professores e colégio na prevenção e resolução de problemas;
4. Os alunos da turma, o professor titular de turma ou o diretor pedagógico podem solicitar a participação dos representantes dos pais e encarregados de educação dos alunos da turma na reunião a que se refere o número anterior.
5. O mandato dos delegados e subdelegados de turma pode cessar a todo tempo por decisão fundamentada no não cumprimento dos seus deveres específicos, tomada pelos alunos da respetiva turma, através de escrutínio secreto, por maioria simples dos votos validamente expressos ou pelo diretor pedagógico.
6. Não podem ser eleitos ou continuar a representar os alunos nos órgãos ou estruturas do colégio aqueles a quem seja ou tenha sido aplicada, nos últimos dois anos escolares, medida disciplinar sancionatória superior à de repreensão registada ou



sejam, ou tenham sido, nos últimos dois anos escolares, excluídos da frequência de qualquer disciplina ou retidos em qualquer ano de escolaridade por excesso grave de faltas, nos termos previstos no estatuto do aluno e ética escolar e no presente regulamento interno.

### **Artigo 14.º - Deveres dos alunos**

1. Além do estabelecido no estatuto do aluno e ética escolar e legislação complementar, o aluno tem o dever de:
  - a) Estudar e de se aplicar na sua educação e formação integral, atendendo à sua idade, necessidades educativas e ano de escolaridade que frequenta;
  - b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares o atraso superior a 5 minutos impede o aluno de entrar na sala, ficando na biblioteca; a falta de pontualidade injustificada e reincidente condiciona a entrada na sala de aula à prévia autorização da direção pedagógica;
  - c) Circular no espaço escolar de forma ordeira, evitando atitudes que possam prejudicar o bom funcionamento das aulas;
  - d) Não permanecer nas salas e corredores, devendo dirigir-se de imediato aos locais de recreio após o final de cada aula;
  - e) Guardar silêncio quando tiver de se deslocar de um local para outro durante o período de funcionamento das aulas;
  - f) Seguir para a sala de aula mesmo que tenha chegado atrasado e lhe tenha sido marcada falta de presença, aguardando orientação do professor, ou caso se tenha verificado atraso na comparência do professor;
  - g) Permanecer na sala de aula, dirigir-se à biblioteca ou a outro espaço que lhe seja indicado aquando da falta do professor;
  - h) Ser portador do material escolar necessário ao desenvolvimento das atividades curriculares;
  - i) Cumprir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
  - j) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, independentemente da condição económica, cultural ou social;
  - k) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
  - l) Respeitar a autoridade dos professores e do pessoal não docente;
  - m) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no colégio de todos os alunos;
  - n) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no colégio, bem como nas demais iniciativas que requeiram a sua participação;
  - o) Estar presente em todas as atividades de apoio e complemento educativo que lhe sejam destinadas;
  - p) Respeitar a integridade física e psicológica dos membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, violentos ou outros, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
  - q) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a sua integridade física e psicológica;

- r) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do colégio, utilizando-os adequadamente;
  - s) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
  - t) Permanecer no colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção pedagógica;
  - u) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  - v) Conhecer e respeitar o estatuto do aluno e ética escolar, as normas de funcionamento dos serviços do colégio e o seu regulamento interno, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
  - w) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas ou causarem danos físicos ou psicológicos a membros da comunidade educativa;
  - x) Não utilizar telemóveis, programas, aplicações informáticas ou outro tipo de tecnologias nos locais onde decorram aulas, outras atividades formativas ou reuniões de órgãos do colégio em que participe, exceto quando a utilização desses meios esteja relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão das atividades em causa;
  - y) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores, da direção pedagógica ou da supervisão das atividades em causa, nem de qualquer membro da comunidade educativa;
  - z) Não difundir, no colégio ou fora dele, 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) Cuidar da sua higiene pessoal e apresentar-se sempre com uniforme e postura adequados, condizentes com o local e seriedade do ato educativo;
  - bb) Reparar os danos causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do colégio ou outras onde decorram atividades escolares e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados pelos prejuízos;
  - cc) Cumprir as tarefas que lhe tenham sido impostas no âmbito da aplicação de medidas educativas disciplinares.
  - dd) Apresentar-se nas instalações do Colégio com apuro, higiene e asseio, designadamente em relação ao vestuário e calçado, em conformidade com o contexto do lugar e os deveres, sem exposições indecorosas ou impróprias, sem adereços (brincos, pulseiras, outros), e com o cabelo convenientemente cortado e penteado, sem manifestações de desleixo.
  - ee) Usar uniforme escolar completo, sem exceção.
2. Atendendo à identidade católica do colégio e à especificidade dos seus valores, é dever dos alunos preservarem os seguintes valores: autenticidade e lealdade, honestidade e veracidade, proximidade e solidariedade, verdade e sinceridade, liberdade e corresponsabilidade, justiça e caridade, exigência e tolerância, amizade e gratidão, alegria e boa disposição, esforço e aplicação, participação ativa, respeito pelo ambiente, defesa e prática dos direitos humanos.

## **Artigo 15.º - Processo individual e outros instrumentos de registo**

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

1. O processo individual do aluno integra todas as informações relevantes do seu percurso educativo, designadamente as relativas a comportamentos meritórios e à aplicação de medidas disciplinares e seus efeitos.
2. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
3. Têm acesso ao processo individual do aluno, além do próprio, os pais ou encarregados de educação, se aquele for menor de idade, o professor titular de turma, os titulares dos órgãos de gestão e administração do colégio e os colaboradores afetos aos serviços de gestão de alunos.
4. Podem ainda ter acesso ao processo individual do aluno, mediante autorização do diretor pedagógico e no âmbito do estrito cumprimento das respetivas funções, outros professores do colégio e outros profissionais que trabalhem sob a sua égide, assim como os serviços do Ministério da Educação e Ciência, neste caso após comunicação ao diretor pedagógico.
5. O processo individual do aluno pode ser consultado, por quem de direito, na secretaria do Colégio D. João de Aboim, no seu horário normal de funcionamento.
6. As informações contidas no processo individual do aluno referentes a matéria disciplinar e de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os que a elas tenham acesso.
7. Constituem ainda instrumentos de registo:
  - a) O registo biográfico, do qual constam os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento, cabendo ao colégio a sua organização, conservação e gestão;
  - b) As fichas da avaliação que contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos, capacidades e atitudes e são entregues, no final de cada momento de avaliação, designadamente, no término de cada período escolar, ao encarregado de educação pelo professor titular de turma ou diretor de turma.

### **Artigo 16.º - Frequência e assiduidade**

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade, nos termos estabelecidos na alínea b) do n.º 1 do artigo 14.º e no n.º 3 do presente artigo.

1. Os pais ou encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
2. O dever de assiduidade e pontualidade implica a presença do aluno na sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, munido do material didático ou

equipamento necessários, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada.

3. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos do número anterior, em todas as atividades escolares, letivas e não letivas, nas quais participem ou devam participar.
4. As normas a adotar no controlo de assiduidade, justificação de faltas e sua comunicação aos pais ou encarregados de educação são as fixadas no presente regulamento interno.

### **Artigo 17.º - Faltas e sua natureza**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, assim como a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático, uniforme obrigatório ou equipamento necessários.
2. Se as aulas decorrerem em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou atividade em suportes administrativos adequados.
4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
5. A participação em visitas de estudo constantes do plano anual de atividades não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, entendendo-se como dadas as aulas das disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma correspondente.

### **Artigo 18.º - Dispensa da atividade física**

1. É obrigatório todos os alunos frequentarem as aulas de educação física.
2. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
3. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
4. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de assistir à aula, deve ser encaminhado para um espaço pedagogicamente adequado.
5. É obrigatório que os alunos do CDJA tomem banho no final de cada aula.

### **Artigo 19.º - Justificação de faltas**

1. As faltas são consideradas justificadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença, a ser comunicada por escrito pelo encarregado de educação, caso implique a ausência por um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior, podendo ser aceite uma única declaração, para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou, caso se trate de doença de carácter crónico ou recorrente;
  - b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal da respetiva justificação de faltas previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Nascimento de irmão, no dia do nascimento e no imediatamente posterior;
  - e) Tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas legalmente reconhecidas de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
  - g) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
  - h) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - i) Outro facto impeditivo da presença no colégio ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo diretor pedagógico ou pelo professor titular de turma;
  - j) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva do colégio ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - k) Participação em visitas de estudo previstas no plano anual de atividades do colégio, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular de turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma.
  3. O professor titular de turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação os comprovativos adicionais que entendam necessários à justificação da falta, devendo igualmente qualquer entidade, que para esse efeito seja contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.
  4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente se o motivo for previsível ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.
  5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem direito a beneficiar de medidas de recuperação, a definir pelos professores responsáveis e ou pelo colégio.

### **Artigo 20.º - Faltas injustificadas**

1. As faltas são consideradas injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora de prazo;

- c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação de ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
  - e) O abandono das atividades letivas sem justificação ou aviso prévio.
2. A não-aceitação da justificação a que se refere a alínea c) do número anterior deve ser sempre fundamentada.
  3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno maior de idade, pelo professor titular de turma ou pelo diretor de turma, no prazo máximo de três dias úteis, recorrendo para tal ao meio mais expedito.

### **Artigo 21.º - Excesso grave de faltas**

1. Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder os seguintes limites:
  - a) Dez dias, seguidos ou interpolados, no 1.º ciclo do ensino básico;
2. Quando for atingida metade do limite de faltas anteriormente fixado, os pais ou encarregados de educação são convocados ao colégio pelo professor titular de turma.
3. A notificação referida no número anterior tem por objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.
4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao colégio, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno menor de idade, assim como das diligências até então adotadas pelo colégio e pelos encarregados de educação, procurando encontrar em conjunto soluções para superar a sua falta de assiduidade.

### **Artigo 22.º - Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.
2. O estabelecido no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, de acordo com o Estatuto do Aluno.
3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências, previstas no presente artigo, são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou encarregados de educação e ao professor titular de turma, devendo ainda ser registadas no respetivo processo individual.

### **Artigo 23.º - Medidas de recuperação e de integração**

1. A violação dos limites de faltas previstos no precedente artigo 22.º pode implicar o cumprimento de atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno, obrigação em relação à qual os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade do aluno, da regulamentação específica do percurso formativo e da sua situação concreta.
3. As atividades de recuperação, se a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular de turma, tendo presente o disposto neste artigo, devendo para o efeito ser elaborado um programa específico, sob coordenação do diretor pedagógico, a ser submetido à aprovação do conselho pedagógico.
4. As medidas corretivas a que se refere este artigo são definidas nos termos do artigo 27.º do presente regulamento interno, com as especificidades previstas nos números seguintes.
5. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, bem como as medidas corretivas fixadas neste artigo, ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
6. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno, são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua situação concreta, 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.

#### **Artigo 24.º - Incumprimento ou ineficácia das medidas**

1. O incumprimento das medidas previstas no artigo anterior ou a sua ineficácia determinam, sendo o aluno menor de idade, a comunicação obrigatória do facto à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens, a fim de se encontrar, com a colaboração do colégio e sempre que possível com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção socioprofissional, considerando inclusive a possibilidade de encaminhamento 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 e não apenas no final do ano escolar.
3. Quando não seja possível a aplicação da medida a que se referem os n.ºs 1 e 2 ou o aluno seja 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 ao colégio determinam ainda, logo que definido pelo professor titular de turma:

- a) Para os alunos a frequentar o 1.º ciclo do ensino básico, a retenção no ano de escolaridade respetivo, com a obrigação de frequência das atividades escolares até final do ano letivo, ou até que seja encaminhado para o novo percurso formativo, se ocorrer antes;
4. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade e ou das atividades a que se refere o número anterior pode dar ainda lugar à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento interno.

### **Artigo 25.º - Infração disciplinar**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos neste regulamento interno, de forma reiterada e bu perturbadora do normal funcionamento das atividades do colégio ou das relações no seio da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26.º e 27.º e nos artigos 28.º a 32.º do regulamento interno.
3. A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c) e d) do n.º 2 do artigo 27.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos nos artigos 30.º, 32.º e 33.º do presente regulamento interno.
4. O professor ou membro do pessoal não docente que presenciem ou tenham conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar devem participá-los imediatamente ao diretor pedagógico.
5. O aluno que assista a comportamentos suscetíveis de constituírem infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao professor titular de turma, competindo a este, no caso de os considerar graves ou muito graves, participá-los no prazo de um dia útil ao diretor pedagógico.

### **Artigo 26.º - Medidas disciplinares**

1. As medidas disciplinares dividem-se em medidas disciplinares corretivas e medidas disciplinares sancionatórias.
2. As medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores e do pessoal não docente, no exercício da sua atividade profissional, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
3. As medidas disciplinares corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o funcionamento normal das atividades escolares, a correção do comportamento



perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da personalidade e da sua relação com os outros, potenciando ainda a plena integração na comunidade educativa, o sentido de responsabilidade e a aprendizagem.

4. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
5. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do colégio, nos termos deste regulamento interno.
6. Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as correspondentes circunstâncias atenuantes e agravantes, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
7. São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o bom comportamento anterior, o aproveitamento escolar e o reconhecimento, com arrependimento, da natureza ilícita da conduta.
8. São circunstâncias agravantes a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares, bem como a sua reincidência, em especial se ocorrida no decurso do mesmo ano letivo.

### **Artigo 27.º - Medidas disciplinares corretivas**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 2 do artigo 25.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas:

#### **a) A advertência**

A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde aquele tenha ocorrido, com vista a alertá-lo para a censura que merece tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer membro do pessoal docente ou não docente.

#### **b) A ordem de saída da sala de aula e de outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar**

A ordem de saída da sala de aula e de outros locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo, implicando a marcação de falta injustificada e a permanência do aluno no colégio. Compete ao professor em causa definir quais as atividades que o aluno deve desenvolver enquanto se encontra ausente da sala de aula. A aplicação, no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno, da

medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, exige a análise da situação em sede de conselho de turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do estatuto do aluno e ética escolar.

**c) A realização de tarefas e atividades de integração no colégio ou na comunidade**

A execução de atividades de integração no colégio, pelo aluno que evidencie comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar, traduz-se no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, com vista ao desenvolvimento equilibrado da personalidade e da sua relação com os outros, potenciando ainda a plena integração na comunidade educativa, o sentido de responsabilidade e a aprendizagem.

O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço do colégio ou fora dele, podendo nesta situação ser aumentado o tempo de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no colégio. O acompanhamento noutros locais compete aos pais ou encarregados de educação ou, nos termos a definir num protocolo escrito, a entidade idónea e disponível para se corresponsabilizar pela execução da medida disciplinar corretiva.

Independentemente do local onde seja cumprida a medida corretiva, compete ao colégio a respetiva supervisão, designadamente através do professor titular de turma ou da equipa de integração e apoio que venha a ser constituída para o efeito.

A aplicação da medida e a determinação das tarefas a realizar pelo aluno, assim como a sua duração, que não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo, são da competência do diretor pedagógico.

As tarefas podem compreender: a reparação do dano provocado pelo aluno; a ajuda a colegas no desempenho de determinadas funções ou atividades; o apoio ao pessoal não docente, nomeadamente na limpeza de espaços interiores e ou exteriores; a realização de projetos específicos sob orientação do professor; a ajuda a professores e ou pessoal não docente afeto ao refeitório, recreios e salas de aula.

A execução destas medidas deve ser seguida de uma reflexão por parte do(s) aluno(s) diretamente envolvido(s).

**d) A limitação no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de determinados materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas**

Esta medida disciplinar traduz-se na proibição i) de acesso a determinados espaços escolares, como sejam o refeitório, bar, biblioteca e recreio e ou ii) de utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas.

A aplicação desta medida corretiva é da competência do diretor pedagógico e não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

**Artigo 28.º - Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma pena imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo agente educativo que a presenciou ou dela teve conhecimento à direção pedagógica, dando igualmente nota do sucedido ao professor titular de turma ou diretor de turma.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:

**a) A repreensão registada**

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da responsabilidade do professor respetivo, competindo ao diretor pedagógico nas restantes situações. A identificação do autor da decisão, a data em que a mesma foi proferida e correspondente fundamentação de facto e de direito devem ser averbadas no processo individual do aluno.

**b) A suspensão até três dias úteis**

A suspensão consiste em impedir o aluno de entrar nas instalações do colégio quando, perante um comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades escolares ou das relações no âmbito da comunidade educativa, seja reconhecida como a única medida apta a responsabilizá-lo no sentido do cumprimento dos seus deveres.

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

**c) Impedimento de frequência do Colégio em anos letivos subsequentes**

Medida disciplinar sancionatória excepcional aplicável a situações de desrespeito continuado e reiterado dos deveres e código de conduta a que os alunos do Colégio D. João de Aboim estão obrigados e após esgotadas as possibilidades de correção do comportamento do aluno pela aplicação de alguma ou o acumular da aplicação de algumas das medidas sancionatórias previstas nos números anteriores, sendo que pelo menos uma vez lhe tenha sido aplicada uma das medidas previstas nas alíneas a) e b) do número 2 deste artigo. A competência para aplicação desta medida é do Diretor do Colégio, podendo para o efeito ouvir previamente o Conselho de Turma. A aplicação desta medida consiste na não aceitação da renovação de matrícula para o ano letivo subsequente aquele em que é aplicada a medida, devendo para o efeito serem previamente notificados por escrito o Encarregado de Educação ou os pais do aluno. Se a medida for aplicada após decorrido o período de renovação das matrículas, tal não prejudica que a mesma se torne efetiva, devendo neste caso ser devolvido ao encarregado de Educação o valor da propina de renovação.

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

Compete ainda ao diretor pedagógico, ouvidos os pais ou encarregados de educação do aluno, menor de idade, fixar os termos e condições inerentes à aplicação desta medida disciplinar, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daquele(s) e, se assim for entendido, com a participação de entidades públicas ou privadas com as quais haja parcerias, protocolos ou acordos.

3. Complementarmente às medidas previstas no número anterior, compete ao diretor pedagógico decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno ao colégio ou a terceiros, podendo o correspondente montante ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor pedagógico, depois de ouvida a direção administrativa e financeira, em função do grau de responsabilidade do aluno e ou da sua situação socioeconómica.

#### **Artigo 29.º - Cumulação das medidas disciplinares**

1. A aplicação das medidas disciplinares corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais medidas disciplinares corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

#### **Artigo 30.º - Medidas disciplinares sancionatórias – procedimento disciplinar**

1. O diretor pedagógico tem competência para instaurar procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas b) e c) do n.º 2 do artigo 28.º do presente regulamento interno.
2. Para efeitos do previsto no número anterior, o diretor pedagógico, 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 do colégio, e notifica os pais ou encarregados de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. O diretor pedagógico deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
4. 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, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e ouvido o respetivo encarregado de educação.
5. Os interessados são convocados para a audiência oral com a antecedência mínima de um dia útil, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, exceto se for apresentada justificação para a ausência até ao momento fixado para a audiência.

6. No caso de o encarregado de educação não comparecer à audiência, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente livremente escolhido por si e do diretor de turma ou, no impedimento deste, de outro professor da turma designado pelo diretor pedagógico.
7. A ata da audiência deve conter um extrato das alegações feitas pelos interessados.
8. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor pedagógico, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes, nos termos previstos nos n.ºs 6 a 8 do artigo 26.º deste regulamento interno;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

### **Artigo 31.º - Decisão final**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4 deste artigo.
2. A decisão final fixa o momento a partir do qual se inicia o cumprimento da medida disciplinar sancionatória, sem excluir a possibilidade de suspensão da sua execução, nos termos do número seguinte.
3. A execução de medida disciplinar sancionatória pode ficar suspensa por um determinado período de tempo, nos termos e condições que a entidade decisora considerar justos, adequados e razoáveis, cessando no entanto a suspensão logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no respetivo decurso.
4. A decisão final do procedimento disciplinar é notificada nos dois dias úteis seguintes àqueles em que foi proferida aos pais ou encarregados de educação.
5. Sempre que a notificação não seja possível nos termos previstos no número anterior, deve ser realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se notificados os pais ou encarregados de educação, na data da assinatura do aviso de receção.

### **Artigo 32.º - Execução das medidas disciplinares corretivas e disciplinares sancionatórias**

1. Compete ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais ou encarregados de educação 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 no momento da execução da medida corretiva de realização de atividades de integração no colégio.

### **Artigo 33.º - Recursos**

1. Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado na secretaria do Colégio D. João de Aboim e dirigido:
  - a) À administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde relativamente a medidas aplicadas pelos professores ou pelo diretor pedagógico;
  - b) Ao membro do governo competente, relativamente às medidas disciplinares sancionatórias aplicadas pelo diretor-geral da educação.
2. O recurso tem efeito meramente devolutivo, exceto quando interposto de decisão de aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas b) do n.º 2 do artigo 28.º do presente regulamento interno.
3. A administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde designa um relator de entre os seus membros, a quem compete analisar o recurso e apresentar ao próprio órgão uma proposta de deliberação.
4. A deliberação da administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde é tomada no prazo máximo de 15 dias úteis e notificada aos interessados nos termos do artigo 31.º deste regulamento interno.
5. O despacho que apreciar o recurso referido na alínea b) do n.º 1 é remetido ao colégio no prazo de cinco dias úteis, cabendo aos serviços administrativos a adequada notificação, de acordo com o estabelecido no número anterior.

### **Artigo 34.º - Responsabilidade civil e criminal**

1. A aplicação de medida corretiva ou disciplinar não isenta o aluno e o seu representante legal da responsabilidade civil e criminal a que haja lugar, nos termos gerais de direito.
2. Sempre que existam comportamentos especialmente graves, passíveis de constituir crime, deve o diretor pedagógico comunicá-los, com a máxima brevidade, às entidades policiais ou ao Ministério Público, junto do tribunal competente em matéria de família e menores.
3. Sem prejuízo do recurso, por razões de urgência, às autoridades policiais, quando o comportamento do aluno menor de 16 anos, suscetível de desencadear a aplicação de medida disciplinar sancionatória, puder constituir facto qualificado de crime, deve o diretor pedagógico comunicar a situação à comissão de proteção de crianças e jovens.
4. O início do procedimento criminal pelos factos a que alude o presente artigo depende apenas de queixa, competindo esta à direção pedagógica, 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 aluno em questão.

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

## **CAPÍTULO IV - PROFESSORES**

### **Artigo 35.º - Papel especial dos professores**

1. Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico, em ambiente de ordem e disciplina, capazes de estimularem o desenvolvimento harmonioso da educação dos alunos.
2. O professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o primeiro 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 com os pais ou encarregados de educação no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais e ou de aprendizagem dos alunos.

### **Artigo 36.º - Direitos e deveres dos professores**

1. Aos professores do Colégio D. João de Aboim, cujo perfil de competências se apresenta no projeto educativo, no estatuto da carreira dos professores dos ensinos básico, assim como na legislação específica aplicável aos docentes do ensino particular e cooperativo, são reconhecidos os direitos e exigidos os deveres profissionais enunciados no presente regulamento interno e nos correspondentes diplomas legais.
2. O professor tem direito a:
  - a) Assumir de forma personalizada e autónoma as perspetivas educativas, valores e atitudes decorrentes do ideário e do projeto educativo do colégio;
  - b) Participar na elaboração do horário, no processo educativo, no quadro do sistema educativo, do desenvolvimento do projeto educativo do colégio e da relação com a comunidade;
  - c) Frequentar ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os seus conhecimentos e competências profissionais;
  - d) Ser apoiado em termos técnicos, materiais e documentais, acedendo aos recursos indispensáveis à sua formação e informação, bem como ao exercício da atividade educativa;
  - e) Ver garantida a segurança na atividade profissional, através da prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, bem como da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e à promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
  - f) Ser considerado e reconhecido como autoridade no exercício das suas funções pelos alunos, suas famílias e demais membros da comunidade educativa;
  - g) Obter a colaboração das famílias e da comunidade educativa no processo de educação dos alunos, recebendo o seu apoio e cooperação ativa, num quadro de

corresponsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

3. O professor tem os seguintes deveres profissionais genéricos:

- a) Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade, regulando sempre a sua atuação por critérios de qualidade e de constante aperfeiçoamento em ordem à excelência;
- b) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuo, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- c) Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de aprendizagem ao longo da vida, de desenvolvimento pessoal e profissional e de aperfeiçoamento do seu desempenho;
- d) Participar de forma empenhada nas ações de formação que frequente, designadamente nas promovidas pelo colégio, e usar as competências adquiridas na sua prática docente;
- e) Zelar pela qualidade e enriquecimento dos recursos didáticos e pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura permanente à inovação;
- f) Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do colégio;
- g) Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com as entidades administrativas na prossecução dos objetivos decorrentes da política educativa, no interesse dos alunos e da sociedade.

4. O professor tem os seguintes deveres para com os alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo assim processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e realização integral dos alunos, impulsionando o desenvolvimento das suas capacidades, estimulando a sua autonomia e criatividade e incentivando a formação humana e cristã de cidadãos ativos, responsáveis e participativos;
- c) Contribuir para o desenvolvimento do espírito crítico, inventivo e criador dos alunos, apoiando-os na sua formação cultural, científica, cívica, humana e cristã;
- d) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos programas curriculares e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- e) Organizar e gerir o processo ensino-aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- f) Assegurar o cumprimento das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- g) Adequar os instrumentos de avaliação às exigências do currículo nacional, dos programas e das orientações programáticas ou curriculares e adotar critérios de rigor, isenção e objetividade na sua correção e classificação;
- h) Clarificar com os alunos os critérios de avaliação, subordinados aos critérios gerais e específicos em vigor no colégio, bem como as regras a observar na sala de aula;



- i) Desempenhar ativamente as suas funções, nomeadamente, colaborando e pondo à disposição dos alunos apontamentos ou outros elementos de apoio didático;
- j) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade e isenção;
- k) Salvaguardar e promover o bem-estar de todos os alunos, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica;
- l) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco social, dando-as a conhecer à direção pedagógica;
- m) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias;
- n) Apresentar-se na sala de aula com indumentária e postura adequadas, condizentes com o local e seriedade do ato educativo.

5. O professor tem os seguintes deveres para com o colégio e os outros docentes:

- a) Identificar-se com o projeto educativo, desenvolver e executar os planos de atividades e observar as orientações da direção pedagógica e das outras estruturas de apoio pedagógico do Colégio D. João de Aboim;
- b) Participar na elaboração, aplicação e avaliação do plano anual de atividades, de acordo com o previsto neste regulamento;
- c) Cumprir o regulamento interno e outras normas regulamentares específicas;
- d) Colaborar na organização das diversas atividades do colégio, cooperando com o diretor administrativo e financeiro, o diretor pedagógico e demais estruturas de administração e gestão, assim como com o restante pessoal docente e não docente;
- e) Promover o bom relacionamento e a cooperação entre todos os docentes, dando especial atenção aos que se encontram em início de carreira ou em formação ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- f) Partilhar com os outros docentes a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, difundindo as boas práticas e aconselhando aqueles que se encontrem em início de carreira ou em formação ou denotem dificuldades no seu exercício profissional;
- g) Refletir, nos órgãos pedagógicos, sobre o trabalho realizado, individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos;
- h) Cooperar na avaliação do desempenho dos outros docentes, nos termos da regulamentação aplicável;
- i) Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica;
- j) Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação;
- k) Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis.

6. O professor tem os seguintes deveres para com os pais e encarregados de educação:

- a) Respeitar a autoridade legal dos pais ou encarregados de educação, estabelecendo com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos;
- b) Promover a participação ativa dos pais ou encarregados de educação na educação escolar dos alunos, no sentido de garantir a sua efetiva colaboração no processo de aprendizagem;

- c) Incentivar a participação dos pais ou encarregados de educação nas atividades do colégio, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos;
- d) Comunicar aos pais ou encarregados de educação, em articulação com os diretores de turma, os assuntos que considere relevantes sobre atitudes menos oportunas do aluno e que dificultem o seu processo de aprendizagem;
- e) Facultar regularmente aos pais ou encarregados de educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos seus educandos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação;
- f) Participar em ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento com o colégio, com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos;
- g) Atender, a pedido dos diretores de turma, os alunos e as famílias que o desejem, não divulgando porém o conteúdo dessas conversas em locais públicos. Este atendimento não pode ser realizado na semana que antecede o início da avaliação dos alunos.

### **Artigo 37.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 no exercício das suas funções exerce-se dentro e fora da sala de aula, nas instalações escolares ou fora delas.
3. Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou decisões dos professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o conselho de turma e sumariamente registadas em ata, considerando-se ainda ratificadas pelo referido órgão, com a respetiva aprovação, se nada constar expressamente em contrário.
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.

## **CAPÍTULO V - PAIS E OU ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **Artigo 38.º - Direitos dos pais ou encarregados de educação**

1. Os pais ou encarregados de educação têm o direito a:
  - a) Ser informados, no início de cada ano letivo, sobre o regulamento interno, os critérios de avaliação, o ideário, o projeto educativo, o projeto curricular e o preçário do colégio;
  - b) Um ensino de excelência para os seus educandos, inspirado pelos princípios e valores cristãos;

- c) Ser informados sobre o comportamento, aproveitamento e assiduidade dos seus educandos;
- d) Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
- e) Ser recebidos pelo professor titular, assim como pela direção pedagógica, mediante horário previsto ou a combinar entre ambas as partes;
- f) Participar nas atividades inerentes ao desenvolvimento do projeto educativo do Colégio D. João de Aboim;
- g) Participar nas atividades que envolvem a comunidade educativa;
- h) Ser informados sobre qualquer alteração das atividades curriculares e ou extracurriculares;
- i) Solicitar à direção pedagógica as providências necessárias para a salvaguarda da integridade física dos seus educandos.

### **Artigo 39.º - Responsabilidade dos pais ou encarregados de educação**

1. Aos pais ou encarregados de educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos ou educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o seu desenvolvimento físico, intelectual e cívico.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou encarregados de educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino no colégio;
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do estatuto do aluno e ética escolar e do regulamento interno, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino-aprendizagem;
  - d) Contribuir para a execução do projeto educativo e do regulamento interno e participar na vida do colégio;
  - e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos;
  - f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e inculcar nos seus filhos ou educandos esse dever, extensível ao pessoal não docente e aos colegas, contribuindo assim para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
  - g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos processuais para os quais seja notificado e, sendo aplicada a esta medida corretiva ou disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da capacidade de se relacionar com os outros, da plena integração na comunidade educativa e do sentido de responsabilidade;
  - h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida do colégio;
  - i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes relativas ao processo educativo dos seus educandos;
  - j) Comparecer no colégio sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;

- k) Conhecer o estatuto do aluno e ética escolar, bem como o regulamento interno e subscrever declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l) Indemnizar a colégio relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando o colégio em caso de alteração;
- n) Cumprir os prazos estipulados para o pagamento de todos os serviços prestados pelo colégio ou por seu intermédio sendo que:
  - (i) a falta de pagamento de uma mensalidade implica, automaticamente a não frequência das atividades extracurriculares até que a situação esteja regularizada;
  - (ii) o atraso no pagamento superior a dois meses, impede o aluno de frequentar as aulas, até regularização total.
- o) Dignificar a imagem dos pais e encarregados de educação e contribuir para a dignificação do Colégio D. João de Aboim;
- p) Apoiar o desenvolvimento dos valores cristãos do seu educando.

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

#### **Artigo 40.º - Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou encarregados de educação**

1. O não cumprimento pelos pais ou encarregados de educação dos deveres previstos no artigo anterior, relativamente aos seus filhos ou educandos menores de forma consciente e reiterada, implica, no ano letivo em causa, uma tomada de posição do Colégio D. João de Aboim, de acordo com o definido no estatuto do aluno e ética escolar, assim como a não renovação da matrícula do aluno para o ano letivo seguinte.
2. Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou encarregados de educação:
  - a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal, nos termos dos n.ºs 2 a 4 do artigo 19.º do regulamento interno;
  - b) A não comparência no colégio sempre que os seus filhos ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, conforme previsto no n.º 2 do artigo 22.º ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição seja obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, de acordo com o fixado no artigo 30.º do regulamento interno;
  - c) A não realização pelos seus filhos ou educandos das medidas de recuperação definidas pelo colégio, das atividades de integração no colégio e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.
3. O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou encarregados de educação, dos deveres a que se refere o número anterior determina a obrigação, por parte do colégio, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens, nos termos previstos no estatuto do aluno e ética escolar.

4. O incumprimento por parte dos pais ou encarregados de 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 colégio, algum dos procedimentos obrigatórios previstos no artigo 30.º do regulamento interno.

#### **Artigo 41.º - Participação dos pais e encarregados de educação**

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do colégio, quer individualmente quer por intermédio das suas estruturas representativas, designadamente através do Conselho Consultivo de Pais e Encarregados de Educação.
2. A participação dos pais na vida do colégio deverá balizar-se pelas orientações emanadas do projeto educativo do Colégio D. João de Aboim e deste regulamento interno, bem como pelas normas de funcionamento do Conselho Consultivo de Pais e Encarregados de Educação.

### **CAPÍTULO VI - NÃO DOCENTES**

#### **Artigo 42.º - Direitos e deveres**

1. São direitos e deveres do pessoal não docente:

- a) Conhecer e assumir de forma personalizada as perspetivas educativas, valores e atitudes decorrentes do ideário e do projeto educativo do Colégio D. João de Aboim;
- b) Encontrar, no desenvolvimento da sua atividade, condições de trabalho e um ambiente em que possa realizar-se pessoal e profissionalmente;
- c) Conhecer, cumprir e fazer cumprir o regulamento interno e as normas de funcionamento dos diferentes órgãos e serviços;
- d) Respeitar e ser respeitado por todos os membros da comunidade educativa;
- e) Ser ouvido pelos membros e órgãos da comunidade educativa com os quais se relacione no desenvolvimento das suas funções;
- f) Beneficiar de uma atualização profissional permanente, que lhe permita estar em cada momento apto a dar o seu melhor no desempenho das suas funções;
- g) Cumprir as obrigações e beneficiar das garantias previstas no contrato coletivo de trabalho aplicável ao Colégio D. João de Aboim;
- h) Cumprir, no plano profissional, as disposições legais e as resoluções tomadas pelos órgãos competentes do colégio;
- i) Tomar conhecimento das ordens de serviço, convocatórias, circulares ou quaisquer documentos afixados ou comunicados e atuar em conformidade com os mesmos;
- j) Desenvolver com zelo e profissionalismo as tarefas que lhe incumbe realizar, cumprindo as diretrizes das pessoas e órgãos no exercício das suas competências;
- k) Ter consciência de que, enquanto membro da comunidade educativa, tem um papel específico na formação integral dos alunos e na concretização do projeto educativo;
- l) Ser uma referência, pela qualidade e competência evidenciadas no desempenho da sua missão educativa;

- m) Trabalhar em equipa, com espírito colaborativo, contribuindo para o reforço das relações interpessoais e profissionais, quer no seio do grupo em que está inserido quer na comunidade educativa;
- n) Ser avaliado e contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os modelos e processos definidos pelo colégio e pelo contrato coletivo de trabalho;
- o) Respeitar a natureza confidencial das informações a que tenha acesso no exercício das suas funções;
- p) Resolver com bom senso e de acordo com os princípios que norteiam a instituição os problemas que surjam com os alunos, em colaboração com a direção pedagógica e os professores titulares de turma;
- q) Contribuir para a conservação e uso adequado das instalações e equipamentos do colégio;
- r) Participar por escrito ao professor titular de turma ou diretor de turma e à direção pedagógica qualquer ocorrência com os alunos passível de ação disciplinar;
- s) Ser informado e procurar informar-se de toda a legislação que diga respeito à sua atividade profissional;
- t) Avisar atempadamente da sua ausência, sempre que possível, e justificá-la por escrito junto do responsável pelo seu serviço;
- u) Conhecer e cumprir as orientações do plano de emergência do colégio bem como as normas relativas à segurança, higiene e saúde no trabalho;
- v) Manter atualizado o inventário dos equipamentos e materiais a seu cargo;
- w) Prestar, com absoluta prioridade, toda a ajuda a alunos indispostos ou doentes, providenciando para que tenham a devida assistência médica.

## CAPÍTULO VII - UNIFORME ESCOLAR

### Artigo 43.º - Uniforme escolar

1. Em cumprimento do projeto educativo do Colégio D. João de Aboim, os alunos são obrigados ao uso de uniforme, com vista a facilitar a sua identificação e evitar a diferenciação social e a existência de quaisquer preconceitos entre os discentes.
2. O uniforme do Colégio D. João de Aboim está à venda nas suas instalações, com exceção do calçado e das peúgas.
3. O uso do uniforme completo é obrigatório em todas as atividades que decorram nos espaços interiores do colégio. Naquelas que se realizem no exterior, não existindo qualquer informação contrária da parte da direção pedagógica, o uso do uniforme também é obrigatório.
4. O uniforme do Colégio D. João de Aboim tem a seguinte tipologia: uniforme base e equipamento de educação física.
  - a) **Uniforme base:**
    - Casaco de lã com monograma do colégio (menino e menina).
    - Polo com monograma do colégio (manga curta, unissexo)
    - Camisa menina e Camisa Menino;

- Saia-calção (rapariga);
  - Calção e calça (rapaz);
  - Boné com monograma do colégio;
- b) Equipamento de educação física – unissexo**
- Fato de treino (de verão ou de inverno) com monograma do colégio;
  - T-shirt com monograma do colégio;
  - Sweatshirt com monograma do colégio;
  - Calção de ginástica com monograma do colégio (verão)
- c) Artes Criativas/Refeições:**
- Bata (unissexo)
5. No interior do colégio, só é permitido o uso de peças do uniforme, não sendo admissíveis quaisquer outro tipo de peças/adereços, excetuando a mochila escolar, que se adaptará ao gosto de cada um, facilitando assim a sua identificação e evitando trocas.
  6. Na eventualidade de os alunos não se apresentarem devidamente vestidos com as peças do uniforme, **não será permitida a sua entrada no colégio.**
  7. Os encarregados de educação têm de marcar, com o nome do aluno, todas as peças do uniforme de modo a serem identificadas pelo seu utilizador e para evitar trocas entre colegas..
  8. Os alunos devem apresentar o seu uniforme devidamente asseado e em bom estado de conservação, sem remendos nem joelheiras.
  9. No verão, nos dias de saída do colégio, todas as crianças devem usar boné do colégio.
  10. É permitido, nos dias em que há aulas de educação física ou natação, utilizar durante todo o dia o equipamento de educação física.
  11. Nos períodos de interrupção letiva, o uso do uniforme não é obrigatório.

## **CAPÍTULO VIII - RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA, ADMISSÃO DE ALUNOS E PAGAMENTOS**

### **Artigo 44.º - Renovação de matrícula**

1. A renovação de matrícula aplica-se aos alunos que já frequentam o Colégio D. João de Aboim.
2. Anualmente, a partir do mês de Abril, é anunciado através de circular e via correio eletrónico o prazo para renovação de matrículas e os documentos necessários para o efeito.

3. O valor correspondente ao pagamento da renovação de matrícula, que inclui o custo dos impressos oficiais e do seguro escolar, é definido anualmente pela administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde.
4. O pagamento a que se refere o número anterior, a incluir na nota de liquidação do mês de fevereiro, deve ser efetuado entre os dias um de fevereiro e dez de março de cada ano.
5. Após vinte e quatro horas da data limite para a renovação de matrículas, entendendo-se para este efeito a entrega de todos os documentos necessários e o pagamento correspondente, é considerado vago o lugar dos alunos que a não efetivaram.
6. No ato de renovação de matrícula, o encarregado de educação terá de assinar uma declaração de aceitação do regulamento interno do colégio.
7. A direção pedagógica e a administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde do Colégio D. João de Aboim tem o direito de não aceitar a renovação de matrícula a alunos, nomeadamente nas seguintes situações:
  - a) Assiduidade reduzida ou absentismo sucessivo;
  - b) Falta sistemática de pontualidade;
  - c) Mau rendimento imputado, maioritariamente, a mau comportamento insuscetível de correção;
  - d) Faltas injustificadas;
  - e) Prática de infrações disciplinares indiciadoras de desajustamento do aluno face ao projeto educativo, aos valores da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde e ou ao regulamento interno;
  - f) Ausência de cooperação e envolvimento do encarregado de educação na vida escolar do seu educando;
  - g) Pagamento de propinas e ou emolumentos em atraso.
8. Se após a renovação de matrícula surgir algum tipo de conflito entre o aluno ou o encarregado de educação e a Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde ou a direção pedagógica, pessoal docente ou não docente, a direção pedagógica reserva-se o direito de proceder de imediato à sua anulação, decisão a ser devidamente fundamentada e comunicada por escrito ao encarregado de educação até ao mês de julho do ano letivo em curso, não sendo devolvidos, em quaisquer circunstâncias, os valores cobrados pela renovação.

### **Artigo 45º - Admissão de novos alunos**

1. Os pais ou encarregados de educação interessados em conhecer o projeto educativo do Colégio D. João de Aboim, tendo em vista uma possível matrícula dos seus educandos, devem contactar a secretaria do colégio no sentido de efetuar a marcação de uma reunião com o diretor pedagógico.
2. Na reunião com o diretor pedagógico, na qual devem estar presentes o encarregado de educação e o aluno, devem ser apresentados registos da avaliação, assiduidade e comportamento relativos ao último ano ou período letivo.



3. O diretor pedagógico pode não admitir uma candidatura que não se identifique com o projeto educativo e com os valores do Colégio D. João de Aboim, não tendo que prestar quaisquer esclarecimentos sobre as razões da sua decisão.
4. Caso o diretor pedagógico admita a candidatura do aluno, o encarregado de educação deve, dependendo da altura do ano, preencher uma ficha de pré-inscrição ou, caso já se encontrem abertas as matrículas para o ano letivo em causa, proceder à matrícula do seu educando.
5. Se o candidato apresentar necessidades educativas especiais, os encarregados de educação deverão informar tal facto na entrevista de admissão. Caso exista vaga, estes alunos apenas serão admitidos se o Colégio D. João de Aboim, em colaboração com a família, tiver ao seu dispor os recursos adequados.
6. Quando o Colégio D. João de Aboim não puder admitir todos os candidatos, devem ser seguidos os critérios de prioridade estabelecidos na lei vigente e os que a seguir se enunciam: i) ter irmãos a frequentar o colégio; ii) ser filho de um colaborador do colégio/Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde; iii) ordem de inscrição.
7. A matrícula dos alunos admitidos no Colégio D. João de Aboim faz-se no período fixado pela direção pedagógica, mediante o preenchimento da respetiva documentação, entrega de cópias dos documentos de identificação, do boletim das vacinas e o pagamento correspondente.
8. O valor a que se refere o número anterior, definido anualmente pela administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde, inclui o custo dos impressos oficiais e do seguro escolar.
9. No ato de matrícula, o encarregado de educação terá de assinar uma declaração de aceitação do regulamento interno do colégio.
10. No ato da matrícula, o encarregado de educação deve preencher um documento no qual indica as pessoas que estão autorizadas a entrar ou sair do colégio com o aluno. Ao longo do ano, qualquer alteração deve ser imediatamente comunicada à secretaria.

#### **Artigo 46.º - Pagamentos**

1. O preçário de todos os serviços a praticar no colégio é fixado anualmente pela administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde.
2. Ao direito de frequência do colégio durante o período de atividades letivas corresponde o dever de pagamento dos serviços, com referência a dez mensalidades por ano letivo, correspondentes aos meses de setembro a junho.
3. O pagamento pode ser efetuado mensalmente, em três prestações ou anualmente, através de transferência bancária, numerário ou cheque, de acordo com as seguintes regras:
  - a) Os pagamentos mensais devem ser efetuados até ao dia dez do mês a que disserem respeito;

- b) Os pagamentos em três prestações devem ser realizados até ao dia dez dos meses de outubro (inclui as mensalidades de setembro, outubro, novembro e dezembro), fevereiro (inclui as mensalidades de janeiro, fevereiro e março) e abril (inclui as mensalidades de abril, maio e junho);
- c) O pagamento anual, a ser solicitado até ao dia vinte e três de setembro, deve ocorrer até ao dia dez do mês de outubro, beneficiando de um desconto a definir anualmente pela administração da SCMVV;
4. O incumprimento dos prazos de pagamento atrás indicados implica o agravamento da mensalidade em 10%, se esta for liquidada até ao final do mês em curso, e de 20% após este prazo e até ao final do mês seguinte. Findo este prazo, a falta de pagamento exige a tomada de medidas de exceção, tais como impedir o aluno de frequentar as aulas.
  5. Sem prejuízo da adoção de outras medidas consideradas adequadas, o não pagamento de quaisquer serviços tem os seguintes impedimentos:
    - a) Publicação dos resultados da avaliação dos alunos;
    - b) Renovação da matrícula;
    - c) Emissão de qualquer documento requerido pelos pais ou encarregados de educação.
  6. A frequência de atividades no período não letivo, comumente denominadas campos de férias, implica o pagamento de um valor a definir pela administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde.
  7. As desistências de frequência do colégio, que ocorram até 31 de dezembro, devem ser comunicadas com 60 (sessenta) dias de antecedência. A falta deste aviso prévio implica o pagamento dos dois meses subsequentes à saída do colégio.
  8. As desistências de frequência do colégio, que ocorram depois de 31 de dezembro, implicam o pagamento de todas as mensalidades até ao final do ano letivo.
  9. As faltas dos alunos a quaisquer atividades curriculares ou extracurriculares não implicam a redução ou a dedução do pagamento das respetivas atividades.
  10. Os alunos que permanecerem no colégio após o horário curricular ficam sujeitos ao pagamento de prolongamento.
  11. A ausência prolongada de um aluno, independentemente do motivo, implica o pagamento integral das propinas, a fim de ser garantido o lugar na turma.

#### **Artigo 47.º - Descontos**

1. As famílias com dois ou mais filhos a frequentar o colégio beneficiam dos descontos na propina definidos anualmente pela administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde.
2. Os colaboradores do Colégio D. João de Aboim com filhos a frequentar o colégio têm um desconto a fixar anualmente pela administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde.

3. A Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde pode estabelecer protocolos com entidades públicas ou privadas, definindo caso a caso os descontos no valor da propina, bem como as demais condições para a sua aplicabilidade.

## **CAPÍTULO IX - ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO**

### **Artigo 48.º - Normas gerais**

1. No espaço escolar do colégio, todos os elementos da comunidade educativa estão sujeitos aos seguintes princípios de atuação:
  - a) Tratar e ser tratado com respeito e correção;
  - b) Conhecer as responsabilidades e obrigações definidas na legislação em vigor e no presente regulamento interno;
  - c) Manter excelentes condições de limpeza e higiene em todos os locais, zelar pela conservação e embelezamento dos espaços e contribuir para o bem estar geral;
2. Com exceção dos alunos, professores e pessoal não docente, a circulação de pessoas no espaço escolar fica restringida à área de serviços a contactar, mediante identificação e encaminhamento prévio junto à portaria;
3. O acesso automóvel ao recinto escolar apenas é permitido em casos excepcionais, devidamente autorizados, ou situações pontuais de carga e descarga;
4. A propaganda ou publicidade só podem ser afixadas após autorização do diretor pedagógico.
5. No espaço escolar do colégio não é permitido:
  - a) Circular com bicicletas, patins, veículos motorizados e outros considerados inconvenientes para o normal funcionamento das atividades escolares e a segurança das pessoas e bens;
  - b) Qualquer jogo de fortuna e azar;
  - c) Uso de objetos considerados perigosos e a assunção de comportamentos e atitudes que ponham em perigo a integridade física dos seus autores ou a de outrem;
  - d) Utilizar telemóveis e ou quaisquer jogos eletrónicos;
  - e) Fazer propaganda político-partidária ou outra publicidade que não tenha caráter eminentemente pedagógico ou didático;
  - f) Fazer piqueniques/comer no interior das salas de aula, salvo em situações devidamente justificadas e autorizadas pelo diretor pedagógico;

### **Artigo 49.º - Horários de funcionamento**

1. O horário de funcionamento do colégio, dos diversos serviços e das atividades encontra-se afixado em local visível e acessível, funcionando de segunda a sexta das 07h30m às 19h30m.

2. Os horários do serviço de acolhimento e do prolongamento são definidos anualmente e divulgados através dos meios que a direção pedagógica considerar mais eficazes.
3. Após o horário letivo, fixado para cada turma, os alunos poderão sair do Colégio desde que estejam acompanhados pelo encarregado de educação ou pessoa devidamente autorizada e identificada.
4. Os alunos que após a última aula pretendam permanecer nas instalações do CDJA poderão ficar no estudo acompanhado ou a desenvolver outras atividades a definir para cada ano letivo.

#### **Artigo 50.º - Acesso e circulação no recinto escolar**

1. Os membros da comunidade escolar devem fazer-se sempre acompanhar de um documento que permita uma rápida identificação (cartão de cidadão, carta de condução, cartão de aluno, etc.).
2. O responsável pela portaria solicita um elemento de identificação aos visitantes que desconheça ou cuja identidade, proveniência e intenções lhe suscitem dúvidas.
3. Não é permitido o acesso a pessoas que não disponham de qualquer identificação ou se presume que possam perturbar o normal funcionamento da atividade do colégio.
4. Compete ao responsável pela portaria zelar para que sejam cumpridas estas determinações.

#### **Artigo 51.º - Aulas no exterior do recinto escolar**

1. As aulas a ministrar no exterior das salas de aula carecem da autorização do diretor pedagógico, desde que se limitem à área circundante do colégio e não ofereçam condições que possam pôr em perigo a integridade dos alunos e ou impliquem perturbação de aulas.
2. As aulas a ministrar em locais afastados do colégio implicam, para além da autorização do diretor pedagógico, o conhecimento e consentimento por escrito dos pais e ou encarregado de educação ou seus representantes legais.

#### **Artigo 52.º - Visitas de estudo**

As visitas de estudo são uma oportunidade privilegiada para criar condições de aprendizagem que permitam estimular aptidões, estimular e desenvolver atitudes, bem como proporcionar a aquisição de conhecimentos, contribuindo assim para a formação integral do aluno.

1. As visitas de estudo nos ensinos básico são organizadas sob a responsabilidade do conselho de turma;
2. As visitas de estudo devem fazer parte do plano anual de atividades, aprovado no início do ano letivo pelo conselho pedagógico. As que surjam fruto de qualquer oportunidade

criada carecem da autorização do respetivo encarregado de educação e do diretor pedagógico.

3. Compete ao professor promotor ou responsável pela visita de estudo apresentar ao diretor pedagógico um plano da visita, a ser assinado pelo diretor de turma ou coordenador de departamento.
4. Os professores acompanhantes devem ser, preferencialmente, docentes das turmas envolvidas.
5. A organização da visita de estudo deve ser feita em articulação com o diretor pedagógico e deve ter em linha de conta os aspetos a seguir enunciados:
  - a) Só podem participar em visitas de estudo os alunos devidamente autorizados pelos respetivos encarregados de educação;
  - b) O professor promotor ou responsável pela visita de estudo deve solicitar, obrigatoriamente por escrito, aos encarregados de educação a respetiva autorização para a participação dos seus educandos, informando-os do plano da visita (atividade/ação, local, horário, itinerário, custos) e toda a documentação necessária legalmente exigida;
  - c) Após a realização da visita de estudo, a autorização referida na alínea anterior será entregue ao diretor pedagógico e servirá como justificação das faltas marcadas ao aluno e professor no(s) dia(s) da visita;
  - d) Aos alunos participantes na visita de estudo devem ser fornecidas informações, preferencialmente por escrito, sobre os locais ou instituições a visitar, horário, itinerário, número de telefone do colégio e outros elementos julgados necessários ao bom desenrolar da atividade;
  - e) No caso da ocorrência de situações anómalas, quer de índole comportamental ou outras, o professor promotor ou responsável pela visita de estudo deve apresentar ao diretor pedagógico um relatório dos factos ocorridos;
  - f) Todo o expediente ou correspondência para a organização da visita de estudo é feito pelo professor promotor ou responsável, em articulação com o diretor pedagógico;
  - g) Após a visita de estudo, o professor promotor ou responsável deve proceder à sua avaliação através de um relatório, que deverá ser entregue ao diretor pedagógico no prazo de 48 horas após a visita;
  - h) Todas as visitas de estudo têm carácter obrigatório para os alunos envolvidos; Apenas razões excecionais poderão conduzir os pais ou encarregados de educação a não autorizar a participação dos seus educandos na visita de estudo. Nestes casos, os alunos devem marcar presença no colégio, sendo encaminhados para espaços apropriados e acompanhados por um elemento a designar pelo diretor pedagógico, de modo a que sejam cumpridas as atividades por este indicadas.
6. O professor promotor ou responsável pela visita de estudo deve confirmar a presença de todos os alunos na visita, informando o diretor pedagógico de eventuais faltas, a fim de que sejam tomadas as devidas providências.

### **Artigo 53.º - Biblioteca escolar**

1. A biblioteca escolar é um espaço onde se concentram recursos educativos diversificados, que cumprem funções de informação, educação, cultura e lazer, funcionando como um polo dinamizador da vida escolar.
2. A biblioteca escolar constitui um recurso básico do processo educativo e pretende desempenhar um papel de relevo em áreas tão importantes como o desenvolvimento de competências de leitura e informação ou a criação de uma cultura cívica, científica, tecnológica e artística.
3. A biblioteca é uma unidade orgânica do colégio, que dispõe de espaços e equipamentos através dos quais podem ser recolhidos, tratados e difundidos documentos em suportes diversificados, recursos destinados não apenas às atividades quotidianas de ensino e apoio aos programas, mas também às atividades curriculares não letivas, ocupação de tempos livres e lazer.
4. A biblioteca tem um regulamento próprio, aprovado em conselho pedagógico.

#### **Artigo 54.º - Refeitório**

1. A Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde dispõe de um refeitório ao qual têm acesso todos os alunos e o pessoal docente e não docente do Colégio D. João de Aboim.
2. O serviço de almoço, a funcionar de acordo com os horários afixados no local, conta com a colaboração dos responsáveis do refeitório e o acompanhamento dos educadores, professores e pessoal auxiliar.
3. A ementa das refeições é afixada no início de cada semana no painel informativo da entrada principal do CDJA.
  - 3.1. Os lanches e almoços são, obrigatoriamente, os fornecidos pelo Colégio (os alunos não podem trazer lanches de casa). Relativamente aos almoços, qualquer ausência deve ser comunicada com 48h de antecedência para o e-mail institucional, sob pena de, não o sendo, ser cobrada a refeição.
4. Os alunos devem observar as seguintes regras de comportamento durante as refeições:
  - a) Entrar de forma ordenada e em silêncio, obedecendo às indicações dos responsáveis por este serviço;
  - b) Respeitar os lugares indicados para a refeição;
  - c) Não arrastar as cadeiras ruidosamente;
  - d) Fazer a refeição completa, a não ser por motivos de saúde comprovados pelo médico;
  - e) Caso o aluno se recuse a comer, não será confeccionado outro tipo de refeição;
  - f) Durante a refeição, só se devem levantar mediante autorização dos responsáveis;
  - g) No final da refeição, cada aluno deve deixar o seu lugar em ordem e dirigir-se ao recreio.

---

### **Artigo 55.º - Calendário escolar**

1. O calendário escolar configurado para o Colégio deve ser comunicado aos pais ou encarregados de educação no início de cada ano letivo.
2. O calendário escolar deve ainda ser exposto em local público para conhecimento da comunidade educativa.

### **Artigo 56.º - Material didático**

1. O material didático encontra-se acondicionado numa sala específica.
2. A requisição de material didático deve ser efetuada ao seu responsável com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência relativamente à data de utilização.

### **Artigo 57.º - Reuniões**

1. A divulgação das reuniões é efetuada através de convocatória afixada em expositores destinados a esse efeito, de fácil acesso e visibilidade para os destinatários.
2. Para as reuniões ordinárias, as convocatórias devem afixar-se com pelo menos 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
3. Não é permitida a realização de reuniões ordinárias com prejuízo das atividades letivas, salvo em casos excecionais autorizados pelo diretor pedagógico.
4. As convocatórias de reuniões extraordinárias que, pela sua urgência, não possam respeitar o estipulado para as reuniões ordinárias, devem ser feitas individualmente, de modo a assegurar a tomada de conhecimento por parte de todos os elementos.
5. Os presidentes das reuniões devem facultar ao diretor pedagógico as respetivas convocatórias, assim como o teor das atas, a serem lavradas em documento próprio.

### **Artigo 58.º - Responsabilidade/segurança**

1. A cada aluno/criança, será atribuído um cacifo, onde poderá depositar os seus materiais escolares.
2. Por cada cacifo, será entregue um chave que ficará à responsabilidade do aluno, mediante o pagamento de 5€ a título de caução; no final do percurso escolar do aluno, o valor da caução será devolvido;
  - 2.1. Em caso de extravio da chave, o valor da caução reverte, definitivamente, para a Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde, e para fornecimento de nova chave, deverá entregar nova caução no mesmo montante.
3. O Colégio D. João de Aboim não se responsabiliza por objetos de valor ou brinquedos que a criança leve para a sala ou deixe no cacifo.

4. Só é permitida a saída da criança com os pais, o encarregado de educação ou alguém por este autorizado. Essa autorização deve ser feita por escrito, indicando os elementos identificativos desse responsável.
5. Após a entrega das crianças aos pais ou às pessoas autorizadas, o colégio deixa de ter qualquer responsabilidade legal sobre aquelas, mesmo que permaneçam no interior das instalações.

### **Artigo 59.º - Comunicação**

1. As comunicações eletrónicas são o meio preferencial e prioritário de correspondência interna e externa do Colégio D. João de Aboim, procedimento que abrange os diversos órgãos e estruturas escolares, o pessoal docente e não docente, os alunos e os encarregados de educação.
  - 1.1. Sempre que não seja possível recorrer a esse meio de comunicação preferencial (inexistência de e-mail ou obrigatoriedade de comunicação escrita via postal registada com aviso de receção), o valor despendido com o expediente será debitado com a mensalidade o aluno.
2. Para garantir a segurança e confidencialidade dos acessos, todos os utilizadores são obrigados a alterar a palavra-passe logo na primeira utilização do serviço de correio eletrónico.
3. Este serviço está sujeito às políticas de segurança e privacidade definidas pelo respetivo fornecedor, submetendo-se os utilizadores à sua aceitação.
4. A caixa de correio destina-se a fins essencialmente escolares, podendo ter uso pessoal, desde que nos limites impostos pelo regulamento interno e pelas leis gerais aplicáveis.
5. Por decisão fundamentada do diretor pedagógico, ou em resultado de procedimento disciplinar, pode qualquer utilizador ver a sua conta de correio eletrónico suspensa ou limitada de forma definitiva ou temporária.
6. Sempre que os utilizadores cessem o seu vínculo ao Colégio D. João de Aboim, a caixa de correio eletrónico é eliminada ou bloqueada.
7. A eliminação da caixa de correio eletrónico a que se refere o número anterior ocorre, sem aviso prévio, a partir do 15.º dia útil após a cessação do vínculo, não podendo o colégio ser responsabilizado pela perda de informações ou quaisquer outros danos que daí possam advir.

## **CAPÍTULO X – AVALIAÇÃO DOS ALUNOS**

### **Artigo 60.º - Definição das formas de avaliação dos alunos**

Os alunos do 1º ciclo do Colégio Dom João de Aboim têm, como referência, o conjunto de competências essenciais definidas pelo Ministério da Educação, respeitando a autonomia dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo, e aquelas que



foram definidas, para cada ano de escolaridade, de acordo com os objetivos propostos e finalidades estabelecidas pelo Professor Titular e do Conselho de Docentes da Turma, no respeito pelo Projeto Educativo do CDJA.

### **Artigo 61.º - Modalidades da avaliação das aprendizagens**

1. A avaliação diagnóstica situa o aluno relativamente às competências já adquiridas e permite definir as metas a atingir, conduzindo a adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribuirá para elaborar, adequar e reformular o Plano do Colégio, em particular o da turma, facilitando a integração escolar do aluno e permitindo uma melhor orientação escolar, devendo realizar-se esta avaliação no início de cada ano letivo, mas também podendo ocorrer em qualquer momento do mesmo ano letivo, quando articulada com a avaliação formativa.
2. A avaliação formativa é de carácter contínuo e sistemático que:
  1. Visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorre, fornecendo ao Professor Titular da Turma, ao Conselho de Docentes da Turma, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de ensino e aprendizagem;
  2. Fica da responsabilidade do Professor Titular e do Conselho de Docentes da Turma, em diálogo com os alunos e em colaboração com a Direção Pedagógica e outros intervenientes a avaliação global do aluno;
  3. Utiliza nesta modalidade de avaliação instrumentos de diversificados como:
    1. Questionários orais;
    2. Registos escritos e de observação;
    3. Trabalhos individuais;
    4. Trabalhos de grupo;
    5. Fichas individuais;
    6. Cadernos diários da escola;
    7. Cadernos diários de casa;
    8. Manuais escolares;
    9. Participação durante as aulas;
    10. Empreendedorismo;
    11. Assiduidade e pontualidade;
    12. Comportamento Cívico.
6. Os dados obtidos com esta avaliação permitirão ao Professor Titular e Conselho de Docentes da Turma apresentar ao Diretor Pedagógico, que por sua vez proporá ao Provedor da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde, a mobilização dos recursos educativos necessários para responder de forma adequada às necessidades identificadas pelos alunos e pelos professores.
7. A avaliação sumativa consiste na formulação de uma síntese das informações que:
  - a. Serão recolhidas sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências definidas para cada área curricular e disciplina, no quadro do Projeto Curricular do Colégio Dom João de Aboim e da turma, dando-se

especial atenção à evolução do conjunto dessas aprendizagens e competências;

b. Serão a avaliação sumativa resultante da informação interna que se expressa, de forma descritiva, em todas as áreas curriculares, utilizando a seguinte nomenclatura para a classificação dos instrumentos de avaliação realizados aos alunos:

1. de 0 a 49% - INSUFICIENTE;
2. de 50 a 69% - SUFICIENTE;
3. De 70 a 89% - BOM;
4. de 90 a 100% - MUITO BOM

c. A avaliação sumativa interna ocorre no final de cada período, de cada ano letivo e do ciclo, sendo da responsabilidade do Professor Titular e do Conselho de Docentes da Turma a articulação curricular pedagógica e de avaliação da turma;

d. O Professor Titular da Turma, em articulação com os restantes docentes da turma e a Direção Pedagógica, devem reanalisar o Plano de Turma, com vista à introdução de eventuais ajustamentos ou apresentação de propostas, para poderem ser introduzidas, ainda, durante o ano letivo em curso e para o ano letivo seguinte, bem como coordenar o processo de tomada de decisões relativas à avaliação sumativa na sua natureza globalizante.

8. Os efeitos da avaliação sumativa são os seguintes:

1. No final do ciclo, dar origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou retenção do aluno, expressa através das menções de APROVADO ou NÃO APROVADO, e, no final de cada ano, TRANSITOU ou não TRANSITOU;
2. Em situações de retenção, compete ao Professor Titular da Turma proceder em conformidade com o disposto com o Despacho Normativo nº 50/2005, de 9 de novembro e alterações que lhe sejam introduzidas;
3. No final do 1º período, um aluno que não tenha desenvolvido as competências necessárias para prosseguir estudos, deve ser alvo de Plano de Recuperação que é da responsabilidade da Professora Titular e do Conselho de Docentes da Turma;
4. O Plano previsto no ponto anterior deve aplicar-se apenas no terceiro período para os alunos do 1º ano e a partir do 1º período para os restantes anos do 1º ciclo;
5. Os elementos de avaliação mais significativos de cada aluno serão arquivados no processo individual do aluno, que o acompanhará ao longo de todo o ensino básico, permitindo uma análise global do seu desenvolvimento escolar e pessoal durante cada um dos anos de escolaridade.

#### **Artigo 62.º - Distribuição percentual por conhecimento, competências e capacidades**

A avaliação do aluno deve ser considerada percentualmente através da aquisição de conhecimentos e das competências de natureza cognitiva e procedimental, especialmente relacionadas com as áreas disciplinares, definidas por ano de escolaridade e, também, pelo comportamento, atitudes e valores:

1. Domínio cognitivo - saber e saber fazer – 90%;
  - a. Trabalhos individuais – 5%
  - b. Trabalhos de grupo – 5%

- c. Fichas individuais ou questionários orais – 60%
  - d. Cadernos diários da escola – 5%
  - e. Cadernos e trabalhos de casa – 5%
  - f. Manuais Escolares – 3%
  - g. Participação durante as aulas – 12%
  - h. Empreendedorismo- 5%
2. Domínio sócio afetivo – saber ser e saber estar – 10%.
    - a. Assiduidade – 20%
    - b. Pontualidade – 20%
    - c. Relacionamento Interpessoal – 30%
    - d. Comportamento em sala de aula – 30%

## **CAPÍTULO XI – Conselho Docentes**

### **Artigo 63.º - Conselho de Docentes**

1. O Conselho de Docentes reunirá ordinariamente uma vez por mês, do qual será lavrada ata da reunião.
2. O Conselho de Docentes poderá reunir por turma ou pelo conjunto de turmas do mesmo ciclo.
3. O Conselho de Docentes reunirá extraordinariamente sempre que seja convocado pelo Diretor Pedagógico do Colégio Dom João de Aboim.
4. O Conselho de Turma reunirá sempre para além das horas letivas das turmas.

## **CAPÍTULO XII - DISPOSIÇÕES FINAIS E TRANSITÓRIAS**

### **Artigo 64.º - Disposições comuns**

1. Todos os cargos e ou funções de nomeação ou eleição previstos na lei ou no regulamento interno são de aceitação obrigatória.
2. Nos casos em que o regulamento interno não fixe prazos específicos, as convocatórias devem ser afixadas com o mínimo de 48 (quarenta e oito) horas de antecedência.
3. A direção pedagógica é responsável pela aplicação deste regulamento, competindo-lhe a resolução dos casos omissos de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria em causa.

---

### **Artigo 65.º - Encarregados de Educação**

1. Os encarregados de educação de cada uma das turmas, no mês de Novembro de cada ano, elegerão um representante efetivo e um suplente para os representar junto da Direção Pedagógica do CDJA.
2. O representante dos encarregados de educação de cada turma reunirá ordinariamente com o professor titular da turma e com os professores coadjuvantes responsáveis e professores de educação complementar nos meses de Novembro, Fevereiro e Maio para analisar questões relacionadas com a aplicação do plano curricular, sempre em cumprimento com as orientações do presente Regulamento Interno.
3. O representante efetivo e o suplente dos encarregados de educação de cada turma, poderão participar no ponto prévio antes do início efetivo das reuniões trimestrais e finais de avaliação, sendo convocados pelo professor titular.
4. A participação dos representantes dos encarregados de educação prevista no ponto anterior só será para analisar e debater assuntos relacionados com as alíneas do artigo 63º deste Regulamento a identificar pelo professor titular.
5. Os representantes efetivos dos E.E. reunirão ordinariamente com o Diretor Pedagógico no mês de Outubro de cada ano letivo para analisar questões relacionadas com o funcionamento do ano letivo.
6. Os representantes efetivos dos E.E. têm obrigatoriamente de transmitir os resultados das reuniões em que participem a todos os E.E. dos alunos que frequentem a respetiva turma.
7. Os E.E. poderão reunir sempre que necessário numa sala do CDJA, a disponibilizar pelo Diretor Pedagógico, fora das horas letivas, devendo o pedido de cedência da sala ser solicitado com a antecedência mínima de 48h.
8. Os E.E. poderão participar nas atividades letivas e não letivas sempre que solicitado pelos professores de cada uma das turmas.
9. Os E.E. serão convocados pelo Provedor da SCMVV para participar numa reunião no início de cada ano letivo.

### **Artigo 66.º - Revisão e aplicação**

1. O presente regulamento interno deve ser obrigatoriamente revisto no final de cada ano letivo, sendo contudo passível de revisões antecipadas se razões ponderosas o justificarem.
2. Nas situações omissas é competente para decidir, no âmbito das suas competências, a administração da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde.
3. Nas situações omissas correspondentes a questões pedagógicas e didáticas, as alterações serão sempre propostas pelo Diretor Pedagógico a decisão da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde.

---

### Artigo 67.º - Entrada em vigor

1. O presente regulamento interno entra em vigor após a sua aprovação pela Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde.
2. A entrada em vigor ocorre cinco dias úteis após a sua aprovação.

Aprovado por delegação de competências da Mesa Administrativa da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde, em 30 de Agosto de 2024.

O Representante Legal perante o Ministério da Educação/Provedor da Santa Casa da Misericórdia de Vila Verde,



- Bento Augusto de Sousa Morais -

