

## VI - REGULAMENTO INTERNO

*O presente Regulamento Interno pretende contribuir para a compreensão e vivência da igualdade de direitos e deveres de todos os elementos da Comunidade Educativa do CDDS, sob o signo da cidadania, e propiciar o desenvolvimento da autonomia de cada membro no exercício da liberdade, da autodisciplina, da razão e da reflexão. É formando os alunos com valores e competências, tendo como referências a ética do cuidado, as relações de convivência pacífica e harmónica, a busca de sentido, a participação proporcionada, o pensamento crítico e reflexivo, a disciplina emocional, a comunicação, a justiça e a equidade que se prepara e consolida a educação para a cidadania.*

*O Regulamento Interno não se apresenta como um conjunto de normas limitadoras ou condicionantes do exercício do livre arbítrio de cada um, mas como um instrumento educativo promotor de aprendizagens básicas:*

- *Aprender a pacificar, o fundamento da convivência humana;*
- *Aprender a comunicar, a base da autoafirmação pessoal e social;*
- *Aprender a interagir, a base das relações sociais,*
- *Aprender a decidir em grupo, a base da competência profissional;*
- *Aprender a cuidar de si, a base da saúde e da segurança social;*
- *Aprender a cuidar do ambiente, a base da sobrevivência;*
- *Aprender a valorizar o saber da memória social, a base da evolução social e cultural.*
- *Aprender a viver com os outros num clima de respeito pelas diferenças é uma aprendizagem que depende da qualidade das vivências da Comunidade Educativa e da forma como cada um assume a importância do seu bem-estar físico, psicológico, afetivo, social e profissional e do bem-estar dos outros.*

*O Regulamento Interno apresenta-se como um regulador educativo:*

- *Do autocuidado: quem cuida e é cuidado, no corpo, na mente e na vontade, exerce a responsabilidade com consciência;*
- *Do cuidado do outro: a justiça, igualdade e equidade implicam a salvaguarda da alteridade;*
- *Do cuidado mútuo: a reciprocidade e a responsabilidade partilhadas são mediações da convivência social;*
- *Do cuidado com o ambiente: a preservação dos bens comuns e do bem comum são a garantia do bem-estar;*
- *Do cuidado da atitude, do ser e do estar: o compromisso individual e comum requer a plena consciência dos direitos e dos deveres.*

## PREÂMBULO

*O Regulamento Interno do CDDS organiza-se com base nos princípios educativos enunciados no Ideário Educativo e na Matriz Educativa e Pedagógica do Projeto Educativo do CDDS, por se constituir como um instrumento de regulação das relações educativas e pedagógicas, desenvolvidas no âmbito da Comunidade Educativa do CDDS.*

*São princípios educativos do CDDS:*

- ***Dimensão física e estética*** – o respeito pelo corpo e pelo ambiente, sem discriminar nem desprezar ninguém.
- ***Dimensão afetiva – atenção e consideração nas relações interpessoais.***
- ***Dimensão cognitiva*** – desenvolver os hábitos e o treino da memória, da cultura e da inteligência, que permitam assumir o trabalho como expressão criativa e de serviço aos outros.
- ***Dimensão comunitária e social*** – desenvolver respostas adequadas a novas realidades.
- ***Dimensão ética e valorativa*** – a pessoa humana com referências morais e éticas.
- ***Dimensão da formação da vontade*** – A educação da vontade e da deliberação consciente como princípios basilares para se ser livre.
- ***Dimensão do compromisso e solidariedade social*** – Formar pessoas de bem, de justiça e compromisso solidário.
- ***Dimensão transcendente*** – Sensibilizar para uma vivência autêntica do cristianismo, por meio de um ambiente escolar marcado por valores evangélicos.

## **PARTE I - DEFINIÇÃO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

### **Artigo 1.º**

#### **Âmbito e extensão**

O presente Regulamento Interno define, de acordo com os princípios estabelecidos no regime de autonomia pedagógica, de acordo com a legislação vigente, o funcionamento do Colégio Dom Diogo de Sousa (de ora em diante apenas designado CDDS).

### **Artigo 2.º**

#### **Âmbito e extensão**

O presente Regulamento Interno aplica-se a todas as pessoas que constituem a Comunidade Educativa do CDDS, a todos os espaços e instalações do CDDS, quer interiores, quer exteriores, definindo a configuração específica dos órgãos de direção, das estruturas intermédias de orientação educativa e pedagógica, bem como o conjunto de normas de convivência que permitam a participação organizada, ordenada e sadia de todos e de cada um na Comunidade Educativa.

O presente Regulamento Interno aplica-se aos órgãos de direção, às estruturas de orientação educativa, aos docentes, ao pessoal não docente, aos alunos, aos Pais e Encarregados de Educação e a todos os utentes dos espaços e instalações escolares do CDDS.

## **TÍTULO I - IDENTIDADE INSTITUCIONAL E EDUCATIVA DO CDDS**

### **Artigo 3.º**

#### **Sede**

O CDDS, situado na Rua Conselheiro Bento Miguel, na cidade de Braga, é um estabelecimento de ensino particular, que prossegue fins educativos de interesse público, fundado em 1949, com o alvará nº 1029, de 28 de abril de 1950.

### **Artigo 4.º**

#### **Entidade Proprietária**

O CDDS é propriedade do Seminário Conciliar de S. Pedro e S. Paulo, também designado por Seminário Conciliar de Braga, reconhecido como pessoa coletiva sem fins lucrativos.

### **Artigo 5.º**

#### **Autonomia Pedagógica**

O CDDS funciona em regime de autonomia pedagógica.

### **Artigo 6.º**

#### **Projeto Educativo**

O Projeto Educativo do CDDS reúne os requisitos estabelecidos pela legislação em vigor e a Comunidade Educativa conhece e aceita integralmente o seu conteúdo e o modelo educativo que nele o CDDS propõe, com base na liberdade de ensino.

### **Artigo 7.º**

#### **Conformidade com a legislação tutelar**

O presente Regulamento Interno encontra-se elaborado de acordo com a legislação em vigor e o Projeto Educativo do CDDS.

### **Artigo 8.º**

#### **O Modelo Educativo**

O CDDS é uma escola católica, de acordo com o que estabelece o Código de Direito Canónico no cânone 803, e propõe-se promover a educação integral dos seus alunos. Este modelo de educação integral encontra-se definido e descrito no Projeto Educativo do CDDS e, em cada ano letivo, é concretizado nas múltiplas atividades curriculares e extracurriculares.

A proposta de educação e formação religiosa do CDDS é a proposta religiosa e moral da Igreja Católica, respeitando a liberdade dos alunos, famílias, professores e pessoal não-docente.

O CDDS está aberto, sem qualquer discriminação, a todos os que procuram a sua oferta educativa e formativa, desde que adiram, sem condicionalismos nem reservas, ao seu Projeto Educativo e aceitem os seus regulamentos.

## **TÍTULO II - ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO DO CDDS**

### **CAPÍTULO I - OFERTA EDUCATIVA**

#### **Artigo 9.º**

##### **Diversidade e regime de funcionamento**

1. A oferta educativa do CDDS é constituída pela Educação Pré-Escolar, pelo Ensino Básico e pelo Ensino Secundário.
2. A oferta educativa do CDDS funciona em regime de contrato de desenvolvimento de apoio à família, para alunos da Educação Pré-Escolar, e de contrato simples de apoio à família, para alunos do Ensino Básico e Secundário, tendo em conta a diferenciação do financiamento de acordo com a condição económica do agregado familiar, em conformidade com os critérios estabelecidos pelo Ministério da Educação quanto à fórmula de cálculo e respetivo escalão de comparticipação e o limite de financiamento que for imposto por estabelecimento de ensino.
3. No caso de as famílias beneficiarem de apoio financeiro através da comparticipação dos referidos contratos, o Colégio cobrará a verba resultante da diferença entre a comparticipação paga pelo Ministério da Educação e a anuidade praticada.
4. Além da oferta educativa curricular, o CDDS disponibiliza ainda atividades de enriquecimento curricular e formação religiosa e bíblica, de frequência facultativa, que constam do projeto Curricular de Escola e do Plano Anual de Atividades.

### **CAPÍTULO II - ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **SECÇÃO I - DIREÇÃO DO CDDS**

##### **Artigo 10.º**

##### **Constituição e competências**

1. A Direção é o órgão de governo do CDDS e tem como missão específica responsabilizar-se pelo funcionamento do mesmo e pela dinamização de toda a ação educativa.
2. A Direção do CDDS é da responsabilidade do Diretor Pedagógico, sendo coadjuvado por um Diretor Administrativo e pelos assessores técnico-pedagógicos que julgue necessários.
3. O Diretor Pedagógico poderá, nos limites que lhe sejam facultados pela lei, delegar poderes representativos ou competências noutros membros da Direção ou noutros órgãos, especificando os poderes que são delegados ou quais os atos que o delegado pode praticar, devendo o órgão delegado mencionar a sua qualidade no uso da sua delegação.
4. São delegados no Diretor Administrativo os necessários poderes para, em representação do Diretor do CDDS, proceder aos atos correntes de gestão do CDDS e para emitir e subscrever os documentos de natureza administrativa que se mostrem necessários ou úteis ao funcionamento da instituição.

5. O Diretor Pedagógico, na sua ausência ou impedimento, será substituído nas suas funções por um membro do Conselho Pedagógico, quanto ao exercício de funções pedagógicas, e, quanto ao exercício de demais funções, pelo Diretor Administrativo.

## **SECÇÃO II - DIRETOR PEDAGÓGICO**

### **Artigo 11.º**

#### **Competências**

1. O Diretor Pedagógico é nomeado pela entidade titular do CDDS, o Seminário Conciliar de S. Pedro e S. Paulo, com sede em Braga, necessitando essa nomeação de homologação do Ministério da Educação e Ciência.
2. O Diretor Pedagógico assegura a articulação entre os professores, os alunos, Pais e Encarregados de Educação e é o responsável pela gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial do CDDS.
3. O mandato do Diretor Pedagógico tem duração indeterminada.
4. São competências do Diretor Pedagógico (ouvidos os competentes órgãos consultivos):
  - a) Supervisionar a elaboração do Projeto Educativo, do Projeto Curricular de Escola e do Regulamento Interno do CDDS e proceder à sua aprovação;
  - b) Definir o regime de funcionamento do CDDS;
  - c) Presidir ao Conselho Pedagógico;
  - d) Aprovar o Plano Anual de Atividades;
  - e) Superintender na constituição das turmas e na elaboração dos horários;
  - f) Distribuir o serviço docente e não docente;
  - g) Designar os Diretores de Turma, os Coordenadores dos diversos níveis de ensino (Coordenadores de ciclo) e os representantes dos Departamentos Disciplinares;
  - h) Contratar o Pessoal Docente e Não Docente;
  - i) Admitir e excluir alunos, declarando resolvido o respetivo contrato de ensino quando a situação o justifique;
  - j) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao corpo docente e não docente;
  - k) Exercer, nos termos da lei, o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - l) Os demais que a legislação específica o preveja.

## SECÇÃO III - DIRETOR ADMINISTRATIVO

### Artigo 12.º

#### Competências

1. O Diretor Administrativo é membro da Direção do CDDS e, sem prejuízo do disposto no número 4 do artigo 10.º supra, assume os poderes atribuídos e delegados pelo Diretor do CDDS para, em substituição e representação deste, proceder aos atos e deliberações necessários à gestão do CDDS e à emissão e assinatura dos documentos de natureza administrativa que se mostrem necessários ou úteis ao funcionamento da instituição.
2. Participa na definição da política geral do CDDS com o conhecimento de planificação e coordenação das várias funções inerentes ao funcionamento do Colégio. Exerce funções consultivas e dirige funções de natureza financeira, administrativa e de pessoal.
3. Estão ainda atribuídos ao Diretor Administrativo os seguintes os poderes específicos:
  - a) Orientar e coordenar as atividades dos Serviços Administrativos;
  - b) Orientar e controlar a elaboração dos vários documentos passados pelos Serviços Administrativos e sua posterior assinatura;
  - c) Organizar e submeter à aprovação do Diretor a distribuição dos serviços pelo respetivo pessoal, de acordo com a natureza, categorias e aptidões, e, sempre que o julgue conveniente, proceder às necessárias redistribuições;
  - d) Assinar o expediente corrente;
  - e) Preparar e submeter a despacho ao Diretor todos os assuntos da sua competência;
  - f) Providenciar para que todos os serviços inerentes ao funcionamento das atividades letivas escolares, recursos e exames, dependentes dos Serviços Administrativos, estejam em ordem nos prazos estabelecidos;
  - g) Proceder à leitura do Diário da República;
  - h) Apreciar qualquer outro assunto respeitante ao Serviço Administrativo, decidindo os que forem da sua competência e expondo ao Diretor os que pela legislação vigente e por este Regulamento Interno lhe estão atribuídos.

## SECÇÃO IV - CONSELHO PEDAGÓGICO

### Artigo 13.º

#### Identidade

O Conselho Pedagógico é um órgão consultivo da direção para a coordenação e orientação educativa do CDDS, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, cultural, de orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua do corpo docente e não docente.

## **Artigo 14.º**

### **Composição**

1. O Conselho Pedagógico é presidido pelo Diretor Pedagógico e constituído pela Direção (Diretor Pedagógico e Diretor Administrativo), pelos representantes dos grupos disciplinares ou departamentos curriculares, pelos coordenadores dos diversos níveis de ensino (coordenadores de ciclo), podendo ainda ser alargado, se se julgar adequado, a outros elementos representantes dos alunos ou encarregados de educação, bem assim como representantes ou elementos de outros órgãos que, por inerência, o devam integrar.
2. A presença nas reuniões do Conselho Pedagógico de elementos alheios a este, por razão pontual ou circunstancial, só pode ser autorizada durante o período necessário e suficiente para se obterem informações ou se tomarem decisões relativamente a assuntos sobre os quais foi convocada a sua presença.

## **Artigo 15.º**

### **Funcionamento**

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente duas vezes por período letivo e extraordinariamente sempre que o presidente do mesmo o julgue necessário.

## **Artigo 16.º**

### **Competências**

1. Compete ao Conselho Pedagógico deliberar e/ou fazer aprovar, no quadro de competências próprias e ainda a título consultivo, sobre:
  - a) O Projeto Educativo, o Projeto Curricular, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades;
  - b) A adoção dos manuais escolares selecionados pelos Departamentos Disciplinares;
  - c) As informações de exame que sejam da competência do CDDS;
  - d) Os critérios gerais nos domínios da informação e da orientação vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  - e) Os princípios gerais no domínio da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos;
  - f) Os critérios gerais para constituição das turmas e elaboração dos respetivos horários;
  - g) A aprovação dos documentos impostos pela legislação em vigor;
  - h) Os Critérios de Avaliação e Classificação Referenciais de Escola e, bem assim, as Escalas de Classificação e Avaliação a serem operacionalizadas nos Departamentos Curriculares Disciplinares e nas Áreas Disciplinares;
  - i) Outras situações em que a lei exija a sua intervenção.
2. Compete, ainda, ao Conselho Pedagógico suscitar, apoiar e acompanhar iniciativas de índole formativa e cultural e outras questões que lhe sejam suscitadas ou requeridas pelo Diretor Pedagógico.

## **CAPÍTULO III - ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA**

### **SECÇÃO I - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO PEDAGÓGICA**

#### **Artigo 17.º**

##### **Definição**

Em ordem ao desenvolvimento do Projeto Educativo e do Projeto Curricular, são fixadas as estruturas que colaboram com o Diretor Pedagógico e com o Conselho Pedagógico, no sentido de assegurar a coordenação, organização e acompanhamento das atividades escolares, promover o trabalho colaborativo e realizar a avaliação na Comunidade Educativa.

### **SECÇÃO II - DEPARTAMENTOS CURRICULARES/DISCIPLINARES**

#### **Artigo 18.º**

##### **Articulação e gestão curricular**

1. A articulação e gestão curriculares têm por finalidade promover a cooperação entre os docentes do CDDS, procurando adequar o currículo às necessidades específicas dos alunos.
2. A articulação e gestão curriculares são asseguradas por departamentos curriculares/disciplinares nos quais se encontram representados os grupos disciplinares, de acordo com os cursos lecionados e o número de docentes.

#### **Artigo 19.º**

##### **Composição**

Ao Departamento Curricular/Disciplinar pertencem todos os professores que lecionam as áreas disciplinares que o integram.

#### **Artigo 20.º**

##### **Competência**

Compete ao Departamento Curricular/Disciplinar:

1. Planificar e adequar à realidade do CDDS a aplicação dos planos de estudo estabelecidos anível nacional;
2. Operacionalizar a implementação dos Critérios de Avaliação e Classificação, definidos e aprovados em Conselho Pedagógico, e, bem assim, as Escalas de Classificação e Avaliação de Referência de Escola;
3. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;
4. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do CDDS, a

- adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;
5. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens;
  6. Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
  7. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
  8. Desenvolver, em conjugação com os Diretores de Turma, medidas no domínio da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo;
  9. Colaborar com o núcleo de apoios educativos e com os Diretores de Turma na elaboração de programas específicos integrados nas atividades e medidas de apoio educativo;
  10. Desenvolver e apoiar projetos educativos de âmbito local e regional, numa perspetiva de investigação-ação, de acordo com os recursos do CDDS;
  11. Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
  12. Identificar necessidades de formação dos docentes;
  13. Elaborar e avaliar o Plano Anual das Atividades do Departamento, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do CDDS e do Plano Anual de Atividades;
  14. Exercer as demais competências estabelecidas na lei.

### **Artigo 21.º**

#### **Coordenador de Departamento**

Ao Coordenador compete:

1. Representar o Departamento que coordena no Conselho Pedagógico;
2. Promover, dinamizar e acompanhar a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integram o Departamento Curricular;
3. Assegurar a coordenação das orientações curriculares e das aprendizagens disciplinares, promovendo a adequação dos seus objetivos e conteúdos à situação concreta do CDDS;
4. Promover a articulação com outras estruturas ou serviços do CDDS, com vista ao desenvolvimento de estratégias de diferenciação pedagógica;
5. Propor ao Conselho Pedagógico o desenvolvimento de componentes curriculares específicas e a adoção de medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;
6. Cooperar na elaboração, desenvolvimento e avaliação dos instrumentos de autonomia do CDDS;
7. Promover a realização de atividades de investigação, reflexão e de estudo, visando melhoria da qualidade das práticas educativas;

8. Acompanhar e apoiar a atividade individual dos docentes, inventariando as suas necessidades de formação;
9. Convocar e presidir às reuniões de Departamento;
10. Arquivar e manter em arquivo próprio todos os documentos referentes ao Departamento, nomeadamente legislação importante, critérios de avaliação aprovados e planificações anuais das disciplinas que o compõem;
11. Colaborar no processo de autoavaliação dos docentes.

### **SECÇÃO III - DEPARTAMENTO DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

#### **Artigo 22.º**

##### **Competências do Departamento**

Compete ao Departamento da Educação Pré-Escolar:

1. Colaborar com o Diretor na implementação das medidas, regras e decisões preconizadas;
2. Organizar a vigilância ativa nos recreios;
3. Promover um efetivo trabalho colaborativo entre os docentes;
4. Incentivar a articulação horizontal (EPE) e vertical;
5. Construir o currículo da EPE com base no PASEO, nas OCEPE emanadas pelo ME e em coerência com os documentos estruturantes do Colégio, em função da especificidade dos grupos, assegurando aprendizagens significativas, inclusivas e integradas;
6. Acompanhar e monitorizar o desenvolvimento do currículo com vista à consecução do PASEO e do planeamento;
7. Elaborar/ supervisionar o planeamento a médio e curto prazo (Plano curricular de grupo e planificações semanais);
8. Identificar necessidades de formação dos docentes;
9. Analisar e refletir sobre as práticas pedagógicas e sobre a evolução e o progresso das crianças;
10. Definir e implementar os modos e processos de avaliação das aprendizagens das crianças;
11. Coordenar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas na EPE;
12. Contribuir para a concretização do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades do Colégio.

#### **Artigo 23.º**

##### **Funcionamento do Departamento**

Na sua orgânica de funcionamento, o Departamento da Educação Pré-Escolar terá em conta as seguintes regras gerais:

1. O coordenador do Departamento é designado pelo Diretor;
2. As reuniões ordinárias do Departamento realizar-se-ão pelo menos duas vezes por cada período letivo;

3. O Departamento da Educação Pré-Escolar poderá reunir em conjunto com o Departamento do Primeiro Ciclo, sempre que os assuntos a tratar envolvam a definição de pré-requisitos, planificação e execução de atividades inseridas no Plano Anual de Atividades, bem como a avaliação, numa perspetiva de abordagem sequencial do percurso das crianças.

## **SECÇÃO IV - DEPARTAMENTO DO PRIMEIRO CICLO DO ENSINO BÁSICO**

### **Artigo 24.º**

#### **Competências**

Compete ao departamento do Primeiro Ciclo:

1. Propor Critérios de Avaliação Específicos para o Primeiro Ciclo do Ensino Básico;
2. Proceder à avaliação dos alunos, mediante a proposta dos Professores Titulares de Turma;
3. Propor ao Conselho Pedagógico a retenção repetida de um aluno no mesmo ciclo, de acordo com a legislação vigente;
4. Definir e organizar a vigilância ativa nos recreios;
5. Propor ao Conselho Pedagógico a integração noutra turma dos alunos retidos nos 2.º e 3.º anos de escolaridade, com base na proposta fundamentada do professor titular da turma, ouvidos os encarregados de educação e, sempre que possível, o professor da eventual nova turma;
6. Aprovar as propostas dos Planos de Atividades de Turma apresentadas pelos professores titulares;
7. Organizar, acompanhar e avaliar as atividades desenvolvidas com os alunos;
8. Supervisionar as atividades de enriquecimento curricular;
9. Estabelecer a articulação entre o CDDS e a família dos alunos.

### **Artigo 25.º**

#### **Funcionamento do Departamento**

Na sua orgânica de funcionamento o Departamento do Primeiro Ciclo terá em conta as seguintes regras gerais:

1. O Coordenador do Departamento é designado pelo Diretor;
2. As reuniões ordinárias do departamento realizar-se-ão duas vezes por cada trimestre letivo;
3. O departamento do Primeiro Ciclo poderá reunir em conjunto com os grupos de recrutamento/disciplinares, sempre que os assuntos a tratar envolvam a definição de pré-requisitos, de conhecimentos, aprendizagens e competências, planificação de atividades das áreas curriculares disciplinares que envolvam os restantes ciclos, a articulação vertical das aprendizagens curriculares e a execução de atividades inseridas no Plano Anual de Atividades;
4. O Departamento do Primeiro Ciclo poderá reunir em conjunto com o departamento da

Educação Pré-Escolar, sempre que os assuntos a tratar envolvam a definição de pré-requisitos, planificação e execução de atividades inseridas no Plano Anual de Atividades, bem como a avaliação numa perspetiva de abordagem sequencial do percurso dos alunos e a promoção das vertentes do currículo.

## **SECÇÃO V - CONSELHO DE TURMA**

### **Artigo 26.º**

#### **Composição**

A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades a desenvolver com os alunos são asseguradas pelo Conselho de Turma, no 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e no Ensino Secundário, o qual é composto pelo Diretor de Turma, a quem estão distribuídas as funções de Presidente, e pelos professores da Turma.

### **Artigo 27.º**

#### **Organização das Atividades de Turma**

1. O Conselho de Turma é responsável pela elaboração do Projeto Curricular de Turma (PCT), o qual deve integrar as estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular ao contexto da aula, as atividades da turma destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e a articulação CDDS-Família.
2. No desenvolvimento da sua autonomia, a Direção pode ainda designar professores tutores para acompanhamento em particular do processo educativo de um grupo de alunos.
3. Os professores designados para os apoios educativos, quando forem diferentes dos professores titulares da disciplina, podem, de acordo com o desenvolvimento da sua função, integrar o Conselho de Turma dos grupos dos alunos que acompanham, quando a sua presença, por razões que o justifique, for solicitada pelo Conselho de Turma.
4. O Diretor Pedagógico decide caso a caso, pela análise do tipo de intervenção do professor/tutor, se este deverá integrar o Conselho de Turma.

### **Artigo 28.º Competências**

Compete ao Conselho de Turma:

1. Organizar os Instrumentos de planeamento curricular
2. Produzir os instrumentos de planeamento curricular que devem integrar o plano de atividades, as estratégias de diferenciação pedagógica e de adaptação curricular, destinadas a promover a melhoria das condições do ensino e da aprendizagem e fazer o acompanhamento e avaliação das mesmas.
3. Adequar atividades, conteúdos, estratégias e métodos de trabalho à situação concreta do grupo, estabelecendo níveis de aprofundamento e sequências adequadas.

## Artigo 29.º

### Funcionamento

1. O Conselho de Turma reúne de forma ordinária e extraordinária.
2. Reúne, de forma ordinária, no final de cada período letivo, tendo em vista a avaliação dos alunos e, no meio de cada período letivo, para análise dos problemas de natureza pedagógica e/ou avaliação intermédia. Em casos particulares, designadamente em turmas de elevado nível de aproveitamento, poderá haver dispensa da reunião no meio de cada período letivo.
3. Reúne, de forma extraordinária, sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.
4. As reuniões extraordinárias são convocadas pelo Diretor Pedagógico, por sua iniciativa ou por proposta do Diretor de Turma.
5. Sempre que a ausência de um membro do Conselho de Turma for imprevista, a reunião de avaliação deve ser adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos os membros.
6. No caso de a ausência ser presumivelmente longa, o Conselho de Turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo Diretor de Turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
7. O presidente e o secretário são substituídos, na sua ausência, respetivamente, pelo membro mais antigo e pelo membro mais novo do Conselho de Turma, salvo se a Direção previamente formalizar a designação de outrem. No caso de os membros possuírem a mesma antiguidade, a substituição faz-se, respetivamente, pelo membro de mais idade e pelo mais jovem.
8. Em cada um dos momentos de avaliação, o professor de cada disciplina apresenta, em reunião de Conselho de Turma, uma informação sobre o aproveitamento de cada aluno e uma proposta de atribuição de classificação, expressa, no Ensino Secundário, na escala de 0 a 20, no 9.º Ano de Escolaridade, no nível de 1 a 5 e, do 5.º aos 8.º anos, na escala de 1 a 10.
9. A decisão final, quanto à avaliação e classificação a atribuir, é da competência do Conselho de Turma que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações justificativas da mesma e a situação global do aluno.
10. As decisões do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, quando se verificar impossibilidade de obtenção desse consenso.
11. No caso de recurso à votação, e segundo as prescrições do Código do Procedimento Administrativo, todos os membros do Conselho de Turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção.
12. A deliberação apenas pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma voto de qualidade, em caso de empate.
13. Na ata da reunião de Conselho de Turma, devem ficar registadas todas as decisões do Conselho de Turma e a respetiva fundamentação.
14. Todas as informações relativas às reuniões de avaliação devem ser mantidas em sigilo,

nomeadamente as que respeitam à avaliação e classificação.

15. Relativamente a qualquer questão não contemplada, os Conselhos de Turma devem utilizar os procedimentos previstos na legislação em vigor.

### **Artigo 30.º**

#### **Competências do Diretor de Turma**

1. Antes do início de cada ano escolar, o Diretor designa, para cada turma, um Diretor de Turma.
2. São competências do Diretor de Turma, relativamente aos alunos:
  - a) Procurar conhecer o aluno em todas as suas dimensões, quer individualmente, quer na forma como se organiza em turma, com vista a uma melhor compreensão do seu desenvolvimento, identificando também as suas necessidades, interesses e hábitos de trabalho;
  - b) Desenvolver ações que promovam e facilitem uma correta integração e inclusão dos alunos na vida do CDDS, preparando um atendimento especial aos alunos novos que frequentem o CDDS, analisando os problemas de adaptação;
  - c) Identificar os alunos com dificuldades que necessitem de acompanhamento especial e participar na elaboração de um programa de apoio pedagógico;
  - d) Apoiar o desenvolvimento de iniciativas e projetos que respondam aos interesses dos alunos e que favoreçam a integração escolar, familiar e social;
  - e) Resolver os conflitos que surjam entre alunos ou alunos e restante comunidade educativa;
  - f) Incentivar a participação dos alunos em atividades na vida do CDDS, de forma a desenvolver a sua consciência cívica;
  - g) Proceder à eleição do delegado e do subdelegado de turma, sensibilizando previamente os alunos para a sua importância, de acordo com o perfil definido no Projeto Educativo do CDDS;
  - h) Contribuir para o correto preenchimento e utilização dos registos escolares, bem como de qualquer boletim de que o aluno necessite.
3. São competências do Diretor de Turma, relativamente aos Professores:
  - a) Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
  - b) Dar conhecimento de todas as alterações na vida escolar do aluno;
  - c) Discutir e definir, com os professores, estratégias de ensino-aprendizagem, tendo em conta as características da turma;
  - d) Promover o trabalho de equipa e uma coordenação interdisciplinar entre os professores da turma, quer ao nível de projetos, quer na resolução de conflitos e problemas;
  - e) Analisar, com os professores, os problemas de alunos com dificuldades de integração ou relativos a questões que surjam no relacionamento entre alunos e/ou alunos e restante comunidade educativa;
  - f) Colaborar nas propostas de apoio pedagógico aos alunos, na elaboração do Relatório Técnico-Pedagógico, Programa Educativo Individual e, ainda, nas atividades que intensifiquem a relação CDDS-Pais.
4. São competências do Diretor de Turma, relativamente aos Pais e Encarregado de Educação, salvaguardada a precedência da Direção:

- a) Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na Comunidade Educativa, do aproveitamento escolar, das faltas a atividades letivas e, além disso, fornecer-lhes uma orientação no acompanhamento dos seus educandos;
- b) Dar conhecimento de todas as alterações na vida escolar do aluno;
- c) Colaborar com os Pais e Encarregados de Educação na execução do plano de acompanhamento pedagógico;
- d) Organizar e manter sempre atualizado o dossiê de turma;
- e) Colaborar com os serviços administrativos, relativamente à obtenção dos comprovativos necessários à plena justificação das faltas dos alunos, junto dos Encarregado de Educação;
- f) Desencadear procedimentos necessários à eleição do delegado e subdelegado de turma;
- g) Assinar o livro de ponto;
- h) Preparar e coordenar as reuniões dos Conselhos de Turma;
- i) Verificar a correta execução das atas das reuniões dos Conselhos de Turma e o preenchimento das pautas, registos biográficos, termos e fichas de registo dos alunos, bem assim como todos os documentos legalmente exigíveis;
- j) Coordenar a elaboração e implementação do Projeto Curricular de Turma (PCT).

## SECÇÃO VI - CONSELHO PASTORAL

### Artigo 31.º

#### Função

É o órgão responsável pela programação, planificação e realização das ações educativas que se relacionam diretamente com a formação, vivência e orientação cristã dos alunos.

### Artigo 32.º

#### Composição

É composto pelo Diretor, pelos professores de EMRC e outros colaboradores que a Direção considere adequados à formação catequética dos alunos.

## CAPÍTULO IV - REUNIÕES

### Artigo 33.º

#### Regras Gerais

1. Todas as reuniões são convocadas através de ordem de serviço, através dos Meios de Informação e Comunicação Eletrónica (*e-mail*) com 48 horas de antecedência mínima. Nos casos de manifesta urgência, as reuniões podem ser marcadas com 24 horas de antecedência, mas devem ser avisados, por meio de comunicação mais célere, cada um dos interessados.
2. As reuniões são convocadas pelo titular do respetivo órgão.
3. Só podem ser marcadas faltas nas reuniões precedidas de convocatória.
4. A justificação das faltas às reuniões deve ser efetuada nos termos da legislação em vigor.
5. Das reuniões de avaliação, tal como de todas as outras, devem ser lavradas atas que descrevam pormenorizadamente o desenrolar das mesmas, registem todas as decisões, conclusões e faltas dos professores que não estejam presentes na reunião.
6. A redação da ata é da competência do professor secretário designado, anual ou pontualmente, pela Direção.

## CAPÍTULO V - ATIVIDADES DE ENRIQUECIMENTO E COMPLEMENTO CURRICULAR

### Artigo 34.º

#### Regras Gerais

1. São atividades facultativas, lúdicas e culturais, visando a utilização criativa e formativa dos tempos livres dos educandos e o seu desenvolvimento integral.
2. As atividades são divulgadas pelos professores intervenientes, devendo o Diretor de Turmadar conhecimento aos alunos.
3. Todos os alunos podem inscrever-se numa ou mais atividades, sendo as mesmas acompanhadas por um ou vários professores ou outros técnicos que a Direção aprovar.
4. As inscrições são efetuadas pelos professores responsáveis.
5. A participação dos alunos nas atividades é orientada em função dos objetivos gerais de ciclo e, nessa medida, objeto de avaliação qualitativa dos resultados.
6. As atividades de complemento curricular podem ser organizadas pelos vários intervenientes do processo educativo, fazendo parte do Plano Anual de Atividades.
7. As propostas devem apresentar os seguintes elementos:
  - a) Professor ou equipa responsável pelo projeto;
  - b) Descrição da natureza e objetivos do projeto;
  - c) Forma de organização interna;
  - d) Atividades a desenvolver;
  - e) Regras pelas quais se organiza e desenvolve;
  - f) Local e calendarização;
  - g) Formas e momentos de avaliação.
8. A coordenação e determinação dos recursos humanos e materiais necessários à sua concretização competem à direção.
9. O professor ou a equipa responsável pelo projeto deve elaborar um relatório do trabalho desenvolvido, individualizado, que deve ser entregue anualmente ao Diretor Pedagógico.

### Artigo 35.º

#### Atividades Culturais e Recreativas

1. Tendo em vista a sua função educativa e formativa, o CDDS promove diversas iniciativas de âmbito cultural, como exposições, bailados, saraus, olimpíadas, e de caráter recreativo, como torneios, campeonatos e festas.
2. No início de cada ano escolar, o Diretor, depois de ouvido o Conselho Pedagógico, calendariza essas atividades e procede à constituição de comissões mistas de professores e alunos para pôr em prática as ações enunciadas.
3. Na realização destas atividades ou outras que o justifiquem, deve ser envolvida toda a Comunidade Educativa.

## PARTE II - COMUNIDADE EDUCATIVA

### TÍTULO I - CONSTITUIÇÃO, DIREITOS E DEVERES

#### Artigo 36.º

##### Constituição

Fazem parte da Comunidade Educativa do CDDS a Direção, o Pessoal Docente e o Pessoal Não Docente que nele exercem efetivamente funções, os Alunos, os Pais e Encarregados de Educação dos alunos e os Antigos Alunos que frequentaram o CDDS.

#### Artigo 37.º

##### Direitos dos membros da Comunidade Educativa

1. Todos os membros da Comunidade Educativa têm direito, no espaço físico do CDDS, à defesa e proteção da sua integridade física e moral.
2. Consideram-se especialmente censuráveis, quando cometidas no espaço escolar, as seguintes práticas violadoras desse direito:
  - a) Todas as agressões de facto, resultantes de premeditação ou negligência, e intenção de dolo;
  - b) Todos os atos ou comportamentos suscetíveis de pôr em risco a segurança das pessoas e instalações;
  - c) Todas as formas injuriosas ou grosseiras de tratamento ou relação, lesivas da dignidade, do respeito e da consideração devida ao próximo ou, a qualquer título, discriminatórias.
3. São ainda direitos dos membros da Comunidade Educativa:
  - a) Possuir condições de trabalho e estudo que não ponham em risco a saúde pública ou individual;
  - b) Tomar conhecimento da documentação proveniente do Ministério da Educação e de outros organismos que possa ter repercussões na sua atividade escolar e profissional;
  - c) Ser oportunamente informado das deliberações dos órgãos de direção e das estruturas de coordenação educativa que lhe digam respeito;
  - d) Ser ouvido em todos os assuntos que o impliquem, individualmente ou através dos seus órgãos representativos;
  - e) Utilizar equipamentos e serviços do colégio nas condições regulamentadas. Relativamente ao direito ao cumprimento do Regulamento Geral de Proteção de Dados:
    - a) Ter a garantia de que os dados pessoais recolhidos, para as finalidades devidas e legais, não serão tratados para outras finalidades que não aquelas para que foram recolhidos.
    - b) Ter a garantia de que os dados pessoais recolhidos são os adequados e exatos, pertinentes e limitados ao que é necessário, relativamente às finalidades do tratamento.
    - c) Ter a garantia de que os dados são conservados apenas durante o período necessário

seu tratamento e aos fins para os quais são tratados.

- d) Ter a garantia de que os dados são tratados de forma a garantir a sua segurança, incluindo a proteção contra o tratamento ou reprodução não autorizados ou ilícitos.

### **Artigo 38.º**

#### **Deveres dos membros da Comunidade Educativa**

São deveres de qualquer membro da Comunidade Educativa:

1. A moderação e correção de atitudes e palavras.
2. A aceitação da autoridade e da disciplina como veículo de aperfeiçoamento comunitário.
3. Promover um convívio baseado na confiança, trabalho e respeito mútuo.
4. É dever de todos quantos intervêm nos órgãos de administração e gestão do CDDS pautara sua atuação por critérios de transparência e equidade.
5. Contribuir ativa e empenhadamente para a consecução dos objetivos do Projeto Educativo.
6. Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e tarefas que lhe forem exigidas.
7. Zelar pela defesa, conservação e asseio do CDDS, nomeadamente no que diz respeito às instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores.
8. Adotar atitudes e comportamentos dignos do contexto educativo.
9. Não permanecer em qualquer dos espaços escolares sob o efeito do consumo do álcool ou de estupefacientes.
10. Não fumar em todo o recinto do CDDS.
11. Alertar os responsáveis para a presença de pessoas estranhas à Comunidade Educativa.
12. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.
13. Cumprir, ajudar a cumprir ou denunciar o incumprimento, por parte de qualquer membro da Comunidade Educativa, do prescrito no Regulamento Geral de Proteção de Dados em relação ao direito de acesso, ao direito de retificação, ao direito de limitação, ao direito de apagamento de dados, ao direito de portabilidade de dados, ao direito de oposição ao tratamento e a decisões individuais automatizadas e ao direito de reclamação e de ação, seja em relação a ações, procedimentos, documentos privados ou devidamente e legalmente publicitados internamente ou a outros dados obtidos ou conhecidos no exercício profissional no CDDS.

## **Artigo 39.º**

### **Responsabilidade Civil**

A utilização, abusiva ou inadequada aos fins a que está afeto, de qualquer equipamento ou espaço escolar de que resultem danos materiais ou pessoais responsabiliza o seu autor ou autores pelo ressarcimento dos mesmos.

## **TÍTULO II - ALUNOS**

## **Artigo 40.º**

### **Estatuto**

O Aluno é o centro e a razão de ser da Comunidade Educativa do CDDS. Todas as normas regulamentares e todas as atividades realizadas no CDDS e pelo CDDS têm a finalidade clara de proporcionar ao aluno o ambiente propício e oportunidade para o crescimento e amadurecimento da sua personalidade numa dimensão integral, tendo sempre presente que o aluno é o principal agente e destinatário desse processo, competindo à Comunidade Educativa a ajuda e acompanhamento neste percurso formativo.

## **CAPÍTULO I - ADMISSÃO/RENOVAÇÃO DE MATRÍCULA**

## **Artigo 41.º**

### **Condições de Admissão/Renovação de matrícula**

1. A admissão/renovação de matrícula do aluno no CDDS implica a aceitação, de facto, do Ideário, do Projeto Educativo, do Regulamento Interno e do Preçário, sem que seja preciso, da parte do CDDS, cumprir qualquer outra formalidade.
2. A admissão/renovação de matrícula do aluno (ato de aceitação da matrícula) é da competência da Direção do CDDS.
3. A renovação de matrícula aos alunos que frequentam o Colégio deverá ocorrer até ao limite do prazo que for estabelecido em cada ano letivo, sob pena de perda da possibilidade de renovação.
4. O não cumprimento do pagamento dos serviços dentro do prazo estabelecido implicará, para os encarregados de educação, a perda da faculdade de renovação da matrícula dos seus educandos.
5. Na admissão/renovação de matrícula, além do que se consigna nas restantes condições de admissão/renovação de matrícula, têm prioridade os alunos que comprovadamente:
  - a) Apresentem melhores resultados escolares;
  - b) Alunos com irmãos a frequentar o Colégio;
  - c) Filhos de professores;

- d) Filhos de funcionários;
  - e) Filhos de antigos alunos;
  - f) Familiares de antigos alunos;
  - g) Candidatos com recomendação de professores;
  - h) Candidatos com recomendação de pais de atuais alunos;
  - i) Candidatos com recomendação de antigos alunos;
  - j) Candidatos cujos pais manifestem vontade em inscrever outros filhos em idade escolar.
6. O ato de aceitação da matrícula confere ao candidato o estatuto de aluno, situação que, com ressalva dos direitos e deveres consagrados na legislação em vigor, devidamente adaptados às especificidades deste estabelecimento de ensino e à sua natureza, integra ainda os que se encontram contemplados neste Regulamento Interno.
7. A Direção reserva-se o direito de não admitir a inscrição ou a aceitação da matrícula ao candidato que, fundadamente, lhe suscite reservas quanto à integral aceitação e cumprimento do Ideário, Regulamento Interno e Projeto Educativo do CDDS e bem assim de não aceitar a renovação da matrícula quando, no decurso do ano letivo anterior, o aluno, o seu Encarregado de Educação ou os seus representantes legais tenham praticado atos em consequência dos quais hajam violado os seus deveres, quer principais, quer acessórios, para com esta instituição e seus agentes educativos, que decorrem do contrato de ensino e seu estatuto.
8. No ato de matrícula e como elemento essencial da formação do contrato de educação ou de ensino, relativamente a alunos portadores de necessidades educativas especiais, os pais ou encarregados de educação, em ordem à oferta da resposta educativa adequada e execução das respetivas adequações, deverão apresentar, por escrito, as razões explicitadoras que os levaram a referenciar a situação e, além disso, um relatório técnico-científico em que sejam identificadas as necessidades educativas especiais do aluno, a sua tipologia, as condições de saúde, doença ou incapacidades e demais documentação considerada relevante para o processo de ensino ou de avaliação.
9. A aceitação do ato de matrícula e a aceitação do contrato de ensino ficarão sujeitos à condição suspensiva de os Pais e/ou Encarregados de Educação declararem ser conhecedores do Regulamento Interno do CDDS, subscreverem e fazerem subscrever igualmente aos seus filhos e/ou educandos a declaração escrita anual de aceitação do mesmo e do compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.

## **Artigo 42.º**

### **Responsabilidade dos alunos**

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pela componente obrigacional inerente aos direitos que lhe são conferidos, bem como por contribuir para garantir aos demais membros da Comunidade Educativa e do CDDS, os mesmos direitos que a si próprios são conferidos, em especial respeitando ativamente o exercício pelos demais alunos do direito à educação.

## CAPÍTULO II - DIREITOS E DEVERES

### Artigo 43.º

#### Direitos dos alunos

O aluno, sem prejuízo dos direitos que emergem dos princípios fundamentais que enformam o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, tem direito a:

1. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades na frequência, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas.
2. Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, religioso, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética.
3. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido.
4. Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias em favor da Comunidade Educativa e ser estimulado nesse sentido.
5. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade.
6. Beneficiar de apoios específicos e especializados de apoio educativo, necessários às suas necessidades escolares ou às suas aprendizagens.
7. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da Comunidade Educativa.
8. Ver salvaguardada a sua segurança no CDDS e respeitada a sua integridade física e moral.
9. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares.
10. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
11. Participar, através da Comissão Consultiva dos Alunos, nos termos do seu Regimento, nas atividades e vida da Comunidade Educativa.
12. Eleger os seus representantes na turma, nomeadamente o Delegado e Subdelegado, nos termos do Regulamento Interno do CDDS.
13. Apresentar as suas avaliações e sugestões relativas ao funcionamento do CDDS, quando solicitado para o efeito, e ser ouvido pelos professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão do CDDS em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse ou sobre outros para que seja convocado.
14. Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres.

15. Participar em sessões ou reuniões de esclarecimento sobre o Regulamento Interno do CDDS, conhecê-lo e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, as aprendizagens curriculares e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações do CDDS em geral, assim como as atividades e iniciativas relativas ao Projeto Educativo do CDDS.
16. Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de co e autoavaliação, de acordo com as orientações salvaguardadas no PE, no PCE e no PCT.

### **Artigo 44.º**

#### **Deveres dos alunos**

O aluno tem o dever de:

1. Conhecer, assumir e integrar no seu comportamento, postura e desempenho os valores, princípios, práticas e orientações estatuídas no Perfil do Aluno do Colégio Dom Diogo de Sousa e demonstrar, na prática da sua vida, assumi-los com consciência, responsabilidade, autonomia e liberdade.
2. Estudar, empenhando-se na sua educação e formação integral.
3. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares.
4. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino e aprendizagem;
5. Tratar com respeito e correção qualquer membro da Comunidade Educativa.
6. Guardar lealdade para com todos os membros da Comunidade Educativa.
7. Respeitar as instruções dos professores e do Pessoal não docente.
8. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos.
9. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos.
10. Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da Comunidade Educativa.
11. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da Comunidade Educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e moral dos mesmos.
12. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do CDDS, fazendo uso correto dos mesmos.
13. Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da Comunidade Educativa.
14. Permanecer no interior do espaço escolar, durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da direção do CDDS.
15. Participar na eleição do Delegado e Subdelegado e prestar-lhes toda a colaboração.

16. Conhecer e cumprir as normas de funcionamento dos serviços e o Regulamento Interno do CDDS.
17. Cumprir e executar todos os trabalhos e atividades que lhe sejam assinalados, recomenda- dos ou determinados pelos professores, quer na sala de aula, quer em casa.
18. Durante as atividades letivas e as refeições, manter desligados os equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, nomeadamente telemóveis ou outros equipamentos eletrónicos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas e das refeições, ou poderem causar danos físicos, ou morais aos alunos ou a terceiros.
19. Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.
20. Ser diariamente portador de todos os manuais e materiais escolares necessários às atividades letivas.
21. Ser conhecedor e cumpridor dos horários de funcionamento de todos os serviços do CDDS.
22. Responsabilizar-se totalmente pela guarda do seu material escolar e outros valores pessoais.
23. Custear obrigatoriamente os estragos causados no CDDS quando, por negligência grave ou propositadamente, danificar bens.
24. Honrar e prestigiar o CDDS, contribuindo ativamente para o seu bom nome, consideraçãoe imagem.
25. Apresentar-se nas instalações do CDDS com aprumo, higiene e asseio, designadamenteem relação ao vestuário e calçado, em conformidade com o contexto do lugar e os deveres, sem exposições indecorosas ou impróprias, sem adereços, e com o cabelo convenientemente cortado e penteado, sem manifestações de desleixo.

### **Artigo 45.º**

#### **Interdições**

É expressa e rigorosamente interdito aos alunos:

1. Entrar ou permanecer nas salas de aula na ausência do professor ou vigilante.
2. Aceder ao computador colocado na secretária do professor na sala de aula, sem consentimento prévio do mesmo.
3. Apropriar-se ou usar os materiais, instrumentos e equipamentos dos laboratórios, pavilhão gimnodesportivo, auditório, biblioteca, salas de informática e refeitório sem autorização prévia do professor ou responsável que acompanha os alunos nos referidos espaços.
4. Perturbar o decurso normal das atividades letivas, seja nos espaços exteriores do CDDS, seja nos corredores, através de ruídos, conversas ou correrias inadequadas ao momento ou ao lugar.
5. Promover, consentir ou participar em jogos ilícitos.
6. Possuir, comercializar e consumir substâncias aditivas, como drogas, tabaco e bebidas alcoólicas e promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas, quer dentro das instalações do CDDS, quer fora delas. A violação destes deveres faculta à Direção

do CDDS resolver, com efeitos imediatos, o contrato de lecionação ou ensino.

7. Usar telemóvel ou outros aparelhos eletrónicos áudio e vídeo na sala de aula, piscina, balneários, instalações sanitárias e sala de refeições e/ou obter gravações ou estabelecer ligações com o interior ou exterior do CDDS. A prevaricação com a utilização desses meios, nos contextos referidos, facultará ao professor ou responsável pelos alunos no momento aretirada dos mesmos ao aluno e a entrega à Direção no final da aula ou da atividade em curso.

## **CAPÍTULO III - TURMA**

### **Artigo 46.º**

#### **Regras Gerais**

1. A turma é a primeira forma organizativa prioritária para a discussão e resolução dos problemas que dizem respeito aos alunos.
2. As regras de convivência na sala de aula constituem o “estatuto da turma”, elaborado com a participação ativa dos alunos, no início do ano letivo, e em termos definidos pelo Conselho de Turma.
3. Os alunos da turma elegem um Delegado e um Subdelegado, nos primeiros quinze dias de aulas, sendo os nomes dos eleitos comunicados ao Diretor de Turma.
4. O Delegado de Turma é o representante dos seus colegas em todos os atos em que a turma deve estar representada e deve exprimir a vontade coletiva da turma na Assembleia dos Delegados.
5. Sempre que qualquer Delegado descure os seus deveres, ou as circunstâncias o aconselhem, a maioria da turma, em articulação com o Diretor de Turma, pode propor a sua substituição ao Diretor.
6. Nesse caso, o novo Delegado e/ou Subdelegado será o aluno imediatamente mais votado, aquando da eleição.
7. No caso de impossibilidade do Delegado de Turma, o Subdelegado assume as suas funções, deveres e poderes.
8. Os problemas da turma são encaminhados para o Diretor de Turma, através do delegado de turma, que o deverá efetuar do seguinte modo: oralmente, tratando-se de assunto corrente; por escrito, tratando-se de assunto grave ou relevante, devendo expô-lo detalhadamente.

### **Artigo 47.º**

#### **CrITÉrios para a Constituição das Turmas**

A constituição das turmas rege-se pelas seguintes orientações:

- a) Os grupos/turma dos 3 anos da Educação Pré-escolar, de acordo com as solicitações dos Pais e o necessário equilíbrio de número de meninos e meninas;
- b) Nos grupos/turmas dos 4 e 5 anos de idade, sempre que possível, deverão manter-se os alunos das turmas do ano anterior;

- c) No primeiro ano do primeiro Ciclo do Ensino Básico, de acordo com a análise efetuada aos registos de avaliação e trabalhos elaborados no percurso da Educação Pré-Escolar. Nos restantes anos de escolaridade do 1.º CEB, os alunos devem permanecer nas mesmas turmas, salvo razões de ordem pedagógica que aconselhem o contrário;
- d) No 2.º Ciclo do Ensino Básico, em conformidade com os resultados do ano escolar anterior e a escolha da segunda estrangeira no caso do 5.º ano de escolaridade.
- e) No 3.º Ciclo do Ensino Básico, tendo presente as classificações obtidas na avaliação final de ano escolar anterior,
- f) No Ensino Secundário, face às opções dos cursos em que se inscrevem, de acordo com o perfil dos alunos e bem assim como das classificações dos exames nacionais e opções de escolha das disciplinas de formação específica.
- g) O número de alunos por turma deverá ter em conta o perfil dos alunos que a compõe.
- h) Quaisquer indicações escritas dos Conselhos de Turma podem entrar em consideração para a constituição de turmas, desde que não contrariem a Legislação Vigente, o PE, o PCE e o RI.
- i) Cabe ao Diretor deferir, ou não, o requerimento, por razões de caráter pedagógico e/ou administrativas, relativamente à integração ou transferências de turma.

## **CAPÍTULO IV - COMISSÃO CONSULTIVA DOS ALUNOS**

### **Artigo 48.º**

#### **Regras Gerais**

1. A Comissão Consultiva dos Alunos é constituída pelos Delegados do 12.º ano e mais um representante de cada curso do ensino secundário do 10.º e/ou 11.º anos de escolaridade.
2. A Comissão Consultiva dos Alunos é uma organização que se rege por Regimento próprio, aprovado pela Direção do CDDS, ouvido o Conselho Pedagógico sobre o mesmo.
3. A Comissão Consultiva dos Alunos é eleita por escolha interna dos Delegados até ao dia 10 de outubro de cada ano letivo e terá o mandato de um ano letivo.
4. A Comissão Consultiva dos Alunos colabora, através da sua direção, com os órgãos de Direção do CDDS.
5. A Direção do CDDS nomeia, em cada triénio letivo, um docente, preferencialmente do Ensino Secundário, como interlocutor entre a Comissão Consultiva dos Alunos e os alunos dos demais ciclos e entre a Comissão Consultiva dos Alunos e a Direção do CDDS.
6. O CDDS coloca ao dispor da Comissão Consultiva dos Alunos as instalações e os serviços do CDDS, em conformidade com o Regimento da Comissão Consultiva dos Alunos e o Regulamento Interno.
7. A direção da Comissão Consultiva dos Alunos informa o Diretor do Plano de Atividades a desenvolver ao longo do ano letivo até ao final do mês de outubro de cada ano letivo, devendo o mesmo ser aprovado pela Direção do CDDS.
8. A execução do Plano de Atividades da Comissão Consultiva dos Alunos é da sua responsabilidade.

9. A afixação de quaisquer cartazes ou outra forma de informação, em espaços internos às instalações do CDDS ou externos, carece do conhecimento e aprovação da Direção do CDDS.
10. A direção da Comissão Consultiva dos Alunos é responsável, perante o Diretor, por quaisquer danos verificados aos bens, à imagem ou à reputação interna e externa do CDDS.
11. São deveres da Comissão Consultiva dos Alunos:
  - a) Criar as condições necessárias à concretização de projetos de ocupação de tempos livres, de reforço da convivência, da multiculturalidade e do espírito de grupo.
  - b) Apresentar propostas de concretização destes objetivos, a integrar no Plano Anual de Atividades do CDDS.
  - c) Defender e promover os valores fundamentais do ser humano e contribuir para a participação dos seus membros na discussão dos problemas educacionais.
  - d) Impedir a prática de atos que conduzam à segregação, à violência ou outros que contrariem os valores e princípios do IE, do PE, do PCE e do RI.
  - e) Sensibilizar os estudantes para a organização e concretização de iniciativas de carácter cultural, científico, recreativo, lúdico, literário e desportivo.

### **Artigo 49.º**

#### **Representação dos Alunos**

1. A Comissão Consultiva dos Alunos pode reunir-se em Assembleia de Representantes dos Alunos, sendo estes representados pelos Delegados ou Subdelegados de Turma do Segundo e Terceiro Ciclo do Ensino Básico e do Ensino Secundário, para legitimamente exporem ou recolherem opiniões, comunicarem resoluções ou iniciativas.
2. A Comissão Consultiva dos Alunos, o Delegado e o Subdelegado de Turma têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas e a boa ordem da vida do CDDS.
3. Por sua iniciativa, e com autorização do Diretor, a Comissão Consultiva dos Alunos pode indicar um ou dois dos seus membros para participarem na reunião de turma referida no ponto anterior.

## **CAPÍTULO V - DELEGADO E SUBDELEGADO DE TURMA**

### **Artigo 50.º Funções e competências**

O Delegado de Turma é um aluno que deve ser capaz de:

1. Representar a Turma na Comunidade Educativa;
2. Constituir um elo de ligação entre os colegas da turma, estimulando relações de camaradagem entre todos;
3. Ser um elemento privilegiado de comunicação entre a Turma e os professores da turma;
4. Colaborar, em parceria com o Diretor de Turma, em todas as atividades inerentes ao cargo;
5. Participar, de forma empenhada, com os colegas, professores e funcionários, em todos os projetos da turma;
6. Agir como exemplo de correção de atitudes;
7. Zelar pelo bom comportamento global da turma.
8. Participar nas reuniões de Conselho de Turma, quando, por razão especial, for convocado para o efeito.
9. Compete ao subdelegado:
  - a) Substituir o Delegado de Turma, sempre que este esteja ausente.
  - b) Colaborar com o Delegado de Turma, sempre que necessário.
  - c) Acompanhar o Delegado em todos os atos que permitam a presença de ambos.

### **Artigo 51.º**

#### **Âmbito de aplicação**

Os cargos de Delegado e Subdelegado de Turma resultam de eleição direta e aplicam-se aos alunos em funções, no respetivo ano letivo.

### **Artigo 52.º**

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

1. Dada a importância dos cargos supracitados, a eleição do Delegado e Subdelegado deverá ser precedida de uma preparação da turma, efetuada pelo Diretor de Turma, com os objetivos de informar os alunos sobre o papel destes elementos e promover o debate.
2. Na preparação, o Diretor de Turma deve informar a turma:
  - a) Dos direitos e deveres do Delegado e Subdelegado de Turma, constantes do Regulamento Interno;
  - b) Promover um debate sobre os papéis de Delegado/Subdelegado de Turma e a responsabilidade das respetivas funções;

- c) Indicar as qualidades que devem caracterizar estes elementos, tais como: ser responsável, solidário, colaborante, bom colega, ativo, sincero;
- d) Esclarecer a turma sobre o processo eleitoral;
- e) O Delegado e o Subdelegado de Turma são eleitos por voto direto e secreto;
- f) A eleição é presidida pelo Diretor de Turma ou, em caso de ausência deste, por outro professor da turma, designado para o efeito pela Direção;
- g) Cada aluno tem direito a apenas um voto, onde deverá indicar o nome do colega que prefere para Delegado de Turma;
- h) O aluno que reunir mais votos da turma será nomeado Delegado de Turma, sendo o segundo aluno mais votado nomeado Subdelegado de Turma.
- i) Se, no primeiro ato, ficar definido o Delegado, mas houver empate para o cargo de Subdelegado, procede-se a nova eleição com os alunos empatados.

### **Artigo 53.º**

#### **Substituição do Delegado ou Subdelegado de Turma**

1. Durante o decorrer do ano letivo, poderá ser necessário substituir o Delegado e/ou Subdelegado, no caso de algum dos alunos eleitos ser alvo de censura disciplinar ou comportamento inapropriado.
2. No caso de a censura ter sido aplicada ao Delegado, este será destituído do cargo e substituído pelo Subdelegado.
3. No caso de a censura ter sido aplicada ao Subdelegado, por censura ou comportamento inadequado, será substituído pelo aluno imediatamente mais votado.
4. Se o Conselho de Turma entender que alguns dos candidatos eleitos deixou de reunir as condições para continuar a desempenhar o cargo, proceder-se-á a nova eleição para substituição do que for destituído pelos alunos imediatamente mais votados.

## CAPÍTULO VI - REGIME DE FALTAS

### Artigo 54.º

#### Assiduidade e Pontualidade

1. Além do dever de frequência obrigatória do CDDS, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade.
2. Os Pais e/ou Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos na alínea anterior.
3. O dever de assiduidade implica, para o aluno, quer a presença prévia na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequadas, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. No caso de o aluno se apresentar depois do começo da aula, haverá lugar à marcação da falta de presença e ficará impedido de a frequentar.
5. Compete ao professor, ao seu juízo ponderado, fundamentado e apropriado, deliberar sobre a admissão do aluno na sala de aula, avaliadas a natureza e fundamentação do atraso do aluno, a sua contumácia ou não nesse comportamento, e as perdas educativas que revertam para o aluno e/ou restantes alunos.

### Artigo 55.º

#### Faltas

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a uma atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, com registo desse facto no local próprio, pelo professor, ou noutros suportes administrativos adequados, pelo Diretor de Turma.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. A ausência de material necessário às atividades escolares reflete-se negativamente na avaliação do aluno.
4. O peso na avaliação do aluno deve ter em conta o número de vezes que o aluno se apresenta sem se fazer acompanhar do material necessário para a aula e as justificações apresentadas pelo Encarregado de Educação ou pelo aluno se for maior de idade.
5. Terá ainda ponderação na avaliação de final de período e ano letivo quando o aluno se apresentar mais do que três vezes sem o material necessário às atividades.
6. Se o normal funcionamento das aulas for prejudicado pelo facto de os alunos se apresentarem sem o material necessário, o professor deve informar a Direção, que desencadeará o processo de aplicação de medidas corretivas.
7. São consideradas faltas injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação.
- b) A mesma tenha sido apresentada fora de prazo ou, por razões fundamentadas, não tenha sido aceite.
- c) Resultem da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medidas sancionatórias.

## **Artigo 56.º**

### **Justificação de Faltas**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:
  - a) Doença do aluno, devendo esta ser comunicada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo aluno, quando maior de idade, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico, se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
  - b) Internamento hospitalar do aluno;
  - c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar, previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
  - d) Consulta médica, devidamente comprovada;
  - e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
  - f) 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 e lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
  - g) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição nos termos da legislação em vigor;
  - h) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - i) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e seja, justificadamente, considerado atendível pela Direção;
  - j) As demais faltas ocorridas pelos motivos constantes na regulamentação específica;
2. O pedido de justificação de faltas é apresentado, por escrito, pelos pais ou encarregados de educação ou, quando for de maior idade, pelo próprio, à direção do Colégio, com indicação do dia, da hora e da atividade em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da ausência.
3. A Direção do Colégio, por si, através do diretor de turma ou professor titular da mesma, poderá solicitar aos pais ou encarregados de educação, ou ao aluno, quando maior, comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta.
4. A justificação da falta deve ser apresentada, por escrito, previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao terceiro dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. O colégio, através dos serviços de correio ou meios eletrônicos, avisará os pais ou encarregados de educação das faltas dadas pelos alunos, por via de comunicação escrita a ser expedida até ao dia imediato em que aquelas ocorreram, salvo se a falta tiver sido previamente comunicada e a sua justificação aceite.
6. No caso de a justificação não ser aceite, o Colégio comunicará, nos três dias úteis seguintes, ao Encarregado de Educação ou, quando maior de idade, ao aluno, a não aceitação.
7. Será considerada falta de comparência do aluno às atividades escolares, se este não se fizer acompanhar do material necessário. Neste caso, o aluno permanecerá na sala de aula, se o material necessário em falta não se tornar incompatível com a presença e demais locais onde se desenvolvam as atividades escolares. Todavia, nos casos em que o referido material se torna indispensável à normal frequência e ministração do ensino, o aluno permanecerá nas instalações do Colégio, em lugar designado pela direção, até que a ausência do material não impeça a normal frequência das atividades letivas.

### **Artigo 57.º**

#### **Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

1. Os pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, o aluno serão convocados ao Colégio, pelo meio mais expedito, pela Direção do Colégio, quando for atingido o número de faltas correspondente a duas semanas no primeiro ciclo do ensino básico ou ao dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina, nos outros ciclos ou níveis de ensino.
2. A convocatória referida acima terá por objeto alertar os respetivos destinatários para as consequências do excesso grave de faltas e para se procurar encontrar uma solução que permita não apenas assegurar o efetivo cumprimento do dever de frequência, mas também o aproveitamento escolar.
3. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis à escola, o Colégio informará, se assim julgar conveniente ou necessário e a especial gravidade da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens.

### **Artigo 58.º**

#### **Medidas de recuperação e de integração**

1. Os alunos com excesso de faltas devem cumprir atividades de recuperação de aprendizagem e/ou a sua integração escolar e comunitária, num total de horas correspondente aos tempos das faltas em excesso.
2. Estas atividades deverão ser cumpridas fora do horário normal das atividades, cabendo ao professor titular, ao professor da disciplina à qual o aluno excedeu o número de faltas ou ao Diretor de Turma a sua organização, de acordo com as normas definidas no Conselho Pedagógico.
3. Estas atividades deverão ser definidas tendo em atenção a idade, o percurso escolar e a situação concreta do aluno, podendo revestir a forma de trabalhos escolares que permitam repor as aprendizagens perdidas ou outras atividades de integração a desenvolver.

4. As atividades deverão ser definidas no 2.º, 3.º ciclo e ensino secundário, ouvido o Conselho de Turma.
5. O disposto no número anterior é aplicado, independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir, oportunamente, o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinam às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.
6. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
7. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que, para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos, tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

## **CAPÍTULO VII - DA AÇÃO DISCIPLINAR**

### **Artigo 59.º**

#### **Medidas corretivas**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a Comunidade Educativa.
2. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do CDDS, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem, igualmente, além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.
4. São medidas corretivas:
  - a) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
  - b) A deslocação do aluno para espaço apropriado, em caso de conflito com outro(s) colega(s) que frequente(m) este estabelecimento de ensino ou de perturbação, ofensas, injúrias aos demais colegas, professores ou pessoal não docente, ou funcionamento de outras atividades, quer em período letivo, quer em período não letivo (recreio), pelo tempo que se mostre adequado à correção exigida pelo incumprimento dos deveres que deveria ter respeitado;
  - c) A advertência verbal feita diretamente ao aluno ou adotada, na presença de pais ou

- encarregados de educação, em ordem a serem prosseguidas finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras ou de integração, visando o cumprimento dos deveres violados, a preservação da autoridade e segurança dos professores e demais funcionários, no exercício da sua atividade profissional, a correção cívica do aluno e o desenvolvimento do seu sentido de integração na Comunidade Educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens;
- d) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;
  - e) A correção de comportamento perturbador;
  - f) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas, por período que não ultrapasse um ano letivo. Para esse efeito, poderá a Direção ordenar que o aluno frequente, nas instalações do Colégio, fora do período letivo normal, por período máximo de uma hora em cada semana, ações pedagógicas no âmbito das disponibilidades a serem prosseguidas pelas medidas corretivas que estimulem o reforço da formação cívica do aluno, o desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, o reconhecimento da autoridade e segurança dos professores, funcionários e colegas, e ainda com vista à sua plena integração na Comunidade Educativa;
  - g) A mudança de turma;
  - h) Na eventualidade de ser aplicada ao aluno a medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou de local onde se desenvolva o trabalho escolar, poderá a Direção Pedagógica determinar que, no período de tempo em que o aluno permanecer fora da sala de aula ou do local onde se desenvolva o trabalho escolar, este se mantenha em local apropriado em ordem à correção do seu comportamento, ao aproveitamento conveniente do tempo, podendo determinar-lhe que permaneça na secretaria ou outro local do Colégio, na biblioteca, numa sala de alunos e bem assim serem fixados trabalhos ou ocupações compatíveis com o aproveitamento escolar;
  - i) A aplicação de medidas corretivas referidas nas alíneas d) f) e g) é comunicada aos pais ou encarregados de educação.

## **Artigo 60.º**

### **Medidas disciplinares sancionatórias**

1. As medidas disciplinares sancionatórias serão adotadas em consequência de comportamento assumido pelo aluno merecedor de censura disciplinar.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada.
  - b) A suspensão do CDDS até dez dias úteis.
  - c) A transferência de escola.
3. A ocorrência dos factos que traduzam o merecimento de uma censura disciplinar deve ser participada, pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao Diretor do CDDS.
4. Quando a infração for praticada na sala de aula, a aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada é da competência do respetivo professor.

5. Nas demais situações é da competência do Diretor Pedagógico do CDDS.
6. No processo individual do aluno, averbar-se-á a identificação do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou a aplicação da medida disciplinar de repreensão registrada.
7. A decisão de aplicar a medida disciplinar de suspensão letiva até dez dias úteis será precedida da audição do aluno visado e elaboração do respetivo auto de ocorrência. Do auto, constará, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres violados pelo aluno e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da possibilidade de apresentar defesa, sendo competente para a sua aplicação o Diretor Pedagógico do CDDS que poderá, previamente, ouvir o Conselho de Turma.
8. Compete ao Diretor Pedagógico do CDDS, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do aluno, quando menor, fixar os termos ou condições em que a aplicação da medida disciplinar de suspensão do CDDS será executada, até dez dias úteis.
9. A aplicação da medida disciplinar de suspensão do CDDS até dez dias úteis determinará para o aluno faltas injustificadas pelo mesmo período e perda da avaliação que, porventura nesse período, o referido aluno devesse efetuar, reservando-se, se assim o julgar conveniente, o CDDS a faculdade de, em tempo oportuno, proceder a novos atos de avaliação substitutivos daqueles que, por efeito da ausência, não foram realizados pelo aluno.
10. A medida disciplinar de transferência de escola será aplicada nos termos e condições prevista nos números 8 e 9 do artigo 28.º e do n.º 10, do art.º 30º, do aludido Estatuto.

### **Artigo 61.º**

#### **Procedimento disciplinar**

1. Fora das situações em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registrada é da competência do professor respetivo, quando a infração for praticada na sala de aula, ou quando é da competência do Diretor, nos demais casos, deve o respetivo despacho ser instaurado com a maior brevidade, a contar do conhecimento concreto e preciso da situação.
2. No ato de instauração de procedimento disciplinar, será nomeado o respetivo instrutor que poderá ser um professor do CDDS, jurista ou advogado.
3. O procedimento disciplinar que tenha em vista a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola será apresentado ao Diretor Geral de Educação para efeitos de decisão.
4. A instrução do procedimento disciplinar, com as devidas adaptações, processar-se-á em conformidade com o estatuído nos artigos 30.º e 31.º da Lei nº 51/2012, de 5 de setembro.

## **Artigo 58.º**

### **Suspensão preventiva do aluno**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instrução, mediante proposta do instrutor, o aluno poderá ser suspenso preventivamente da frequência do CDDS, mediante despacho fundamentado a ser proferido pelo Diretor, se a presença do aluno na escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades do CDDS.
2. Durante o período de ausência do CDDS, em consequência da suspensão, será apresentado ao aluno, pelo Diretor de Turma, um plano de atividades pedagógicas que, em função das circunstâncias do caso, poderá consistir em:
  - a) Elaboração de fichas de trabalho que induzam à correção do comportamento ilícito adotado.
  - b) Realização de fichas de trabalho relativamente às matérias que previsivelmente lhe seriam ministradas no decurso de tempo em que decorrerá a ausência.
  - c) Apresentação de trabalhos escritos que tenham por objeto matérias já lecionadas anteriormente.
  - d) Apresentação de trabalhos que tenham por objeto o conhecimento dos seus deveres eo reforço da formação cívica.
3. Os efeitos decorrentes das faltas dadas pelo aluno no decurso do período da suspensão preventiva, no que respeita, nomeadamente à sua assiduidade e avaliação, são os determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar.

## **Artigo 63.º**

### **Da ação disciplinar**

1. Em conformidade com a legislação vigente, a ação disciplinar relativa aos alunos é da competência dos professores e da Direção Pedagógica do CDDS.
2. No exercício da ação disciplinar, aplicar-se-ão os princípios que enformam o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.
3. O exercício da ação disciplinar obedece ao princípio da oportunidade, reservando-se a Direção do CDDS o direito de optar ou pela instauração do respetivo procedimento disciplinar ou, se assim o julgar mais conveniente, oportuno ou justificado, por forma imediata, pela via da resolução ou revogação contratual.
4. No exercício da ação disciplinar, em conformidade com a legislação vigente, será observado, na tramitação do respetivo procedimento, o princípio do contraditório ou da garantia dos direitos de defesa do aluno.
5. A violação dos deveres do aluno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do CDDS ou das relações no âmbito da Comunidade Educativa, se, pela sua gravidade, reiteração ou consequências, não constituir motivo para a resolução imediata do contrato de ensino, poderá dar lugar, mediante processo disciplinar, à aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

## Artigo 64.º

### Exclusão da frequência escolar e não renovação de matrícula

1. Independentemente do exercício da ação disciplinar, se assim o julgar conveniente ou oportuno, a Direção do Colégio reserva-se o direito de resolver ou revogar o contrato de educação ou de ensino ou de não admitir a renovação da matrícula aos alunos que, entre outras e graves infrações aos seus deveres e obrigações, adotem, designadamente, um dos seguintes comportamentos:
  - a) Reincidam no incumprimento dos deveres constantes de qualquer das normas, regrida princípios consignados neste Regulamento Interno ou infrinjam as obrigações e os deveres nele regulamentados.
  - b) Praticarem, ainda que de modo isolado, atos que, por forma grave, revelem desrespeito para com os órgãos diretivos do CDDS, professores, Pessoal Não Docente, alunos, pais ou encarregados de educação;
  - c) Violarem, por forma grave, os deveres de assiduidade, verdade, cooperação, urbanidade, lealdade, de cuidado com o património do CDDS, de empenho no processo de aprendizagem e de se informarem sobre as normas regulamentares internas.
  - d) Nas instalações do Colégio ou fora delas, consumam qualquer tipo de estupefacientes, frequentem grupos ou ambientes onde tal aconteça, detenham quaisquer substâncias daquela natureza ou que, por qualquer forma, por via direta ou indireta, pratiquem atos, dentro ou fora das instalações do Colégio, indutores ou suscetíveis de induzirem ao consumo de quaisquer substâncias proibidas.
  - e) Tenham ou revelem falta de assiduidade não justificada.
  - f) Manifestem falta de interesse e de aplicação no processo de aprendizagem.
  - g) Adotem, quer por ação, quer por omissão, atos e comportamentos que se revelem, pela sua gravidade ou reiteração, objetivamente incompatíveis com o Ideário, Projeto Educativo e as disposições normativas do Regulamento Interno.
  
2. O Colégio D. Diogo de Sousa reserva-se ainda o direito de resolver ou revogar o contrato de ensino ou de educação e de não admitir a renovação da matrícula aos alunos cujos pais ou encarregados de educação:
  - a) Não cumpram pontualmente o dever de procederem ao pagamento de todos os serviços e despesas a que haja lugar até ao 15.º dia posterior ao início de cada período letivo;
  - b) Adotem comportamentos ou pratiquem atos que se revelem incompatíveis com os deveres de prestação e conduta supostos pelo contrato de educação ou ensino;
  - c) Praticarem atos ou adotem comportamentos culposos que, por forma direta ou indireta, sejam suscetíveis de lesar o bom-nome, a imagem, o prestígio ou a consideração devida à Direção, professores e pessoal não docente, ao Colégio D. Diogo de Sousa ou capazes de ofender a credibilidade, o prestígio ou a confiança que lhe são devidos.
  - d) Os atos de resolução ou de revogação do contrato, suposto pela relação de ensino, serão comunicados, por forma oral ou escrita, aos alunos e aos pais ou encarregados de educação.
  - e) Se de maior idade, a comunicação será efetuada diretamente ao aluno.

## CAPÍTULO VIII - PROCEDIMENTOS ESPECÍFICOS

### Artigo 65.º

#### Procedimentos Específicos

1. Pontualidade: um pouco antes do início da aula, os alunos devem dirigir-se imediatamente para a respetiva sala de aula. Uma vez iniciada a aula, o aluno que chegar atrasado não será admitido na sala, devendo ir estudar para a Biblioteca ou outro local indicado para o efeito.
2. Ao entrar para a sala de aula, os alunos devem dirigir-se ordeiramente para as respetivas carteiras e aguardar de pé até que o professor os mande sentar.
3. Os alunos devem trazer para as aulas todo o material didático e escolar designado pelos professores.
4. Todo o aluno deve manter na sala uma postura apropriada: sentado corretamente, guardando silêncio, participando ordenadamente na aula e respeitando o professor e colegas e as regras de procedimentos estipuladas.
5. Nas aulas de Educação Física, os objetos de valor e o dinheiro devem ser entregues ao professor no início da aula.
6. É totalmente proibido o uso do telemóvel na sala de aula, no balneário e no refeitório (durante atividades letivas, o telemóvel deve estar devidamente desligado e guardado).
7. Os alunos devem entrar e sair da sala de aula, após prévia autorização do professor, sem atropelos e correrias.
8. No fim das atividades letivas de cada dia, os alunos não devem deixar nada de seu na sala de aula.
9. Os alunos devem desocupar os átrios e os corredores das salas de aula durante as atividades letivas e os intervalos.
10. Os alunos não devem permanecer na entrada principal do CDDS.
11. A saída dos alunos do interior do CDDS, com autorização dos Pais e Encarregados de Educação, deve ser previamente comunicada por estes à Direção ou, quando inesperada e na impossibilidade dessa comunicação, essa autorização deve ficar anunciada e registada na Portaria do CDDS.

## CAPÍTULO IX - ALUNOS DE MÉRITO

### Artigo 66.º

#### Candidatos e objetivos

1. Serão candidatos ao estatuto de Aluno de Mérito todos os alunos que frequentem o 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico ou Ensino Secundário. Esta iniciativa visa promover o sucesso escolar e educativo em todas as suas vertentes, valorizando aptidões e atitudes reveladas a nível

cultural, pessoal e social.

2. Aos Alunos de Mérito do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, será facultada a frequência de duas atividades extracurriculares, sem a obrigação do pagamento de qualquer custo, bem como outras vantagens educativas, formativas ou lúdicas que pontualmente surjam.

### **Artigo 67.º**

#### **Avaliação dos Alunos**

No final de cada trimestre, caberá ao Diretor de Turma informar os alunos que obtiveram o estatuto de mérito.

### **Artigo 68.º**

#### **Condições para atribuição do estatuto de Aluno de Mérito**

1. Para beneficiar das condições de alunos do mérito, terão os mesmos que preencher cumulativamente as seguintes condições:
  - a) Comportamento considerado exemplar pelo Conselho de Turma e, sempre que possível, pelos colegas da turma, revelando, nomeadamente atitudes de cooperação e solidariedade e atitudes de civilidade para com todos os membros da Comunidade Educativa;
  - b) Média aritmética igual ou superior a 9, não podendo ter classificações inferiores a 8, no caso dos alunos do 5.º ao 8.º Ano de Escolaridade.
  - c) Média aritmética igual ou superior a 4,5, não podendo o aluno ter classificações de nível 3 ou inferior, no caso dos alunos a frequentar o 9.º Ano de Escolaridade.
  - d) Assiduidade e pontualidade exemplares.
2. No caso dos alunos do Ensino Secundário, obterá o estatuto de aluno de mérito aquele que:
  - a) Após a realização de exames nacionais, obtenha a mais elevada classificação, resultante da média aritmética simples de todas as disciplinas;
  - b) Manifeste maior assiduidade e pontualidade;
  - c) O Prémio designado “Prémio Monsenhor Elísio Araújo” consiste na entrega de um valor pecuniário e uma placa alusiva ao prémio.

## TÍTULO III - PESSOAL DOCENTE

### CAPÍTULO I - PRINCÍPIOS GERAIS

#### Artigo 69.º

##### Designação extensiva

1. No presente Regulamento Interno, designa-se por Pessoal Docente, global e genericamente, os Educadores de Infância e os Professores do Primeiro, Segundo e Terceiro Ciclos e Ensino Secundário.
2. Os professores e educadores de infância constituem um dos pilares da Comunidade Educativa. O seu contacto diário com os alunos, colegas de trabalho, Pais e Encarregados de Educação, pessoal administrativo e auxiliar e Direção do CDDS fá-los assumir uma responsabilidade específica na dinamização da vida da Comunidade Educativa e desempenharem um papel decisivo na colaboração ativa pela concretização e avaliação do Projeto Educativo, ao se corresponsabilizarem pela ação educativa global e ao colaborarem ativamente com a Direção do CDDS através da participação nos órgãos de gestão e orientação pedagógica.

#### Artigo 70.º

##### Conteúdo funcional

1. As funções do Pessoal Docente são exercidas com responsabilidade profissional e autonomia técnica, ética e científica.
2. O docente desenvolve a sua atividade profissional de acordo com as orientações de política educativa e as exigências das referências curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular, das Aprendizagens Essenciais e das orientações programáticas ou curriculares em vigor, bem como em acordo com as orientações educativas e pedagógicas consignadas no Ideário Educativo, no Projeto Educativo do CDDS, no Projeto Curricular de Escola e no Regulamento Interno do CDDS.
3. São funções do Pessoal Docente em geral:
  - a) Lecionar as disciplinas, matérias e cursos para que se encontra habilitado, de acordo com as necessidades educativas dos alunos que lhe estejam confiados e no cumprimento do serviço docente que lhe seja atribuído;
  - b) Planear, organizar e preparar as atividades letivas dirigidas à turma ou grupo de alunos nas áreas disciplinares ou matérias que lhe sejam distribuídas;
  - c) Conceber, aplicar, corrigir e classificar os instrumentos de avaliação das aprendizagens e participar no serviço de exames e reuniões de avaliação;
  - d) Elaborar e programar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;
  - e) Promover, organizar e participar em todas as atividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no Plano Anual de Atividades ou Projeto Educativo do CDDS, dentro e fora do recinto escolar;

- f) Organizar, assegurar e acompanhar as Atividades de Enriquecimento Curricular dos alunos;
- g) Assegurar as atividades de apoio educativo, executar os planos de acompanhamento pedagógico de alunos determinados pelo conselho de turma e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
- h) Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos Pais e Encarregados de Educação;
- i) Facultar orientação e aconselhamento em matéria educativa, social e profissional dos alunos, em colaboração com os serviços especializados de orientação educativa;
- j) Participar nas atividades de avaliação do CDDS;
- k) Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do CDDS;
- l) Participar em atividades de investigação, inovação e experimentação científica e pedagógica;
- m) Organizar e participar, como formando ou formador, em ações de formação contínua e especializada;
- n) Desempenhar as atividades de coordenação administrativa e pedagógica.

## **CAPÍTULO II - DIREITOS E DEVERES**

### **SECÇÃO I - DIREITOS**

#### **Artigo 71.º**

##### **Direitos profissionais**

1. São garantidos ao Pessoal Docente os direitos estabelecidos para o seu estatuto profissional na legislação vigente.
2. São direitos profissionais específicos do Pessoal Docente:
  - a) Direito de participação no processo educativo;
  - b) Direito à formação e informação para o exercício da função educativa;
  - c) Direito ao apoio técnico, material e documental;
  - d) Direito à segurança na atividade profissional;
  - e) Direito à consideração e ao reconhecimento da sua autoridade pelos alunos, suas famílias e demais membros da Comunidade Educativa;
  - f) Direito à colaboração das famílias e da Comunidade Educativa no processo de educação dos alunos.

#### **Artigo 72.º**

##### **Direito de participação no processo educativo**

1. O direito de participação exerce-se no quadro do sistema educativo, do CDDS e da relação com a comunidade.
2. O direito de participação compreende:
  - a) O direito a emitir opiniões e recomendações sobre as orientações e o funcionamento do CDDS e do sistema educativo;

- b) O direito a participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do CDDS ou das suas estruturas de coordenação;
- c) O direito à autonomia técnica e científica e à liberdade de escolha dos métodos de ensino, das tecnologias e técnicas de educação e dos tipos de meios auxiliares de ensino mais adequados, no respeito pelo currículo nacional, pelos programas e pelos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular ou pedagógicas em vigor, pelo Projeto Educativo e pelo Projeto Curricular do CDDS.
- d) O direito a propor inovações e a participar em experiências pedagógicas, coerentes e integradas nos princípios educativos e pedagógicos definidos na Matriz Educativa e Pedagógica do CDDS, bem como nos respetivos processos de avaliação.
- e) O direito de participação pode ainda ser exercido, através das organizações profissionais e sindicais do Pessoal Docente, em órgãos que, no âmbito nacional, regional ou local, prevejam a representação do Pessoal Docente.

### **Artigo 73.º**

#### **Direito à formação e informação para o exercício da função educativa**

1. O direito à formação e informação para o exercício da função educativa é garantido:
  - a) Pelo acesso a ações de formação contínua regulares, destinadas a atualizar e aprofundar os conhecimentos e as competências profissionais dos docentes.
  - b) Pelo apoio à autoformação dos docentes, de acordo com os respetivos planos individuais de formação.
2. Para efeitos do disposto no número anterior, o direito à formação e informação para o exercício da função educativa pode também visar objetivos de reconversão profissional, bem como de mobilidade e progressão na carreira.

### **Artigo 74.º**

#### **Direito ao apoio técnico, material e documental**

O direito ao apoio técnico, material e documental exerce-se sobre os recursos necessários à formação e informação do Pessoal Docente, bem como ao exercício da atividade educativa.

### **Artigo 75.º**

#### **Direito à segurança na atividade profissional**

1. O direito à segurança na atividade profissional compreende:
  - a) A prevenção e redução dos riscos profissionais, individuais e coletivos, através da adoção de programas específicos dirigidos à melhoria do ambiente de trabalho e promoção das condições de higiene, saúde e segurança do posto de trabalho;
  - b) A prevenção e tratamento das doenças que venham a ser definidas por portaria conjunta dos Ministros da Educação e da Saúde, como resultando necessária e diretamente do exercício continuado da função docente.
  - c) O direito à segurança na atividade profissional compreende ainda a penalização da prática de ofensa corporal ou outra violência sobre o docente no exercício das suas funções ou por

causa destas.

### **Artigo 76.º**

#### **Direito à consideração e à colaboração da Comunidade Educativa**

1. O direito à consideração exerce-se no plano da relação com os alunos, as suas famílias e os demais membros da Comunidade Educativa e exprime-se no reconhecimento da autoridade em que o docente está investido no exercício das suas funções.
2. O direito à colaboração das famílias e dos demais membros da Comunidade Educativa compreende o direito a receber o seu apoio e cooperação ativa, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados da aprendizagem dos alunos.

## **SECÇÃO II - DEVERES**

### **Artigo 77.º**

#### **Deveres gerais**

O Pessoal Docente, no exercício das funções, está obrigado ao cumprimento dos seguintes deveres profissionais:

1. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, da justiça e da equidade;
2. Orientar o exercício das suas funções por critérios de qualidade, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
3. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação de laços e compromissos de cooperação e o desenvolvimento de relações de respeito e reconhecimento mútuos, em especial entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
4. 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;
5. Participar, de forma empenhada, nas várias modalidades de formação que frequente, designadamente as promovidas pelo CDDS, e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
6. Zelar pela qualidade e pelo enriquecimento dos recursos didático-pedagógicos utilizados, numa perspetiva de abertura à inovação;
7. Desenvolver a reflexão sobre a sua prática pedagógica, proceder à autoavaliação e participar nas atividades de avaliação do CDDS;
8. Conhecer, respeitar e cumprir as disposições normativas sobre educação, cooperando com a Direção Pedagógica na prossecução dos objetivos decorrentes da sua orientação educativa, no interesse dos alunos e da Comunidade Educativa.

## **Artigo 78.º**

### **Deveres para com os alunos**

Constituem deveres específicos dos docentes, relativamente aos seus alunos:

- a) Respeitar a dignidade pessoal e as diferenças culturais dos alunos, valorizando os diferentes saberes e culturas, prevenindo processos de exclusão e discriminação;
- b) Promover a formação e a realização integral dos alunos, estimulando o esforço e o desenvolvimento das suas capacidades, autonomia e criatividade;
- c) Promover o desenvolvimento do rendimento escolar dos alunos e a qualidade das aprendizagens, de acordo com os respetivos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular e atendendo à diversidade dos seus conhecimentos e aptidões;
- d) Organizar e gerir o processo ensino–aprendizagem, adotando estratégias de diferenciação pedagógica, suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- e) Assegurar o cumprimento integral das atividades letivas correspondentes às exigências do currículo nacional, dos referenciais curriculares das várias dimensões do desenvolvimento curricular e das orientações programáticas ou curriculares em vigor;
- f) 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;
- g) Manter a disciplina e exercer a autoridade pedagógica com rigor, equidade, compreensão e isenção;
- h) Cooperar na promoção do bem–estar dos alunos, protegendo–os de situações de violência física ou psicológica;
- i) Colaborar na prevenção e deteção de situações de risco familiar e social;
- j) Respeitar a natureza confidencial da informação relativa aos alunos e respetivas famílias.

## **Artigo 79.º**

### **Deveres para com a escola e os outros docentes**

Constituem deveres específicos dos docentes para com a escola e outros docentes:

1. Colaborar na organização do CDDS, cooperando com a Direção, com as estruturas de gestão pedagógica e com o restante Pessoal Docente e não docente, tendo em vista o seu bom funcionamento.
2. Cumprir os regulamentos, desenvolver e executar os projetos educativos e planos de atividades e observar as orientações dos órgãos de direção executiva e das estruturas de gestão pedagógica do CDDS.
3. Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e remodelação.
4. 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.
5. Partilhar, com os outros docentes, a informação, os recursos didáticos e os métodos pedagógicos, no sentido de difundir as boas práticas e de aconselhar aqueles que se encontrem

no início de carreira, ou em formação, ou que denotem dificuldades no seu exercício profissional.

6. Refletir, nas várias estruturas pedagógicas, sobre o trabalho realizado individual e coletivamente, tendo em vista melhorar as práticas e contribuir para o sucesso educativo dos alunos.
7. Cooperar com os outros docentes na avaliação do seu desempenho.
8. Defender e promover o bem-estar de todos os docentes, protegendo-os de quaisquer situações de violência física ou psicológica.

### **Artigo 80.º**

#### **Deveres para com os Pais e Encarregados de Educação**

Constituem deveres específicos dos docentes para com os Pais e Encarregados de Educação dos alunos:

1. Salvar a relação de precedência que a Direção tem no contacto com os Pais e Encarregados de Educação.
2. Respeitar a autoridade legal dos pais ou Encarregados de Educação e estabelecer com eles uma relação de diálogo e cooperação, no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral dos alunos.
3. 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.
4. Incentivar a participação dos pais ou Encarregados de Educação na atividade do CDDS, no sentido de criar condições para a integração bem-sucedida de todos os alunos.
5. Facultar regularmente aos pais ou Encarregados de Educação a informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e o percurso escolar dos filhos, bem como sobre quaisquer outros elementos relevantes para a sua educação.
6. Participar na promoção de ações específicas de formação ou informação para os pais ou encarregados de educação que fomentem o seu envolvimento na escola, com vista à prestação de um apoio adequado aos alunos.

### **Artigo 81.º**

#### **Outros deveres**

1. Ser pontual, cumprir rigorosamente o tempo letivo de aula e não abandonar a sala de aula durante as unidades letivas, a não ser por imperioso e justificado motivo. No caso de o fazer, deve tomar as providências necessárias para assegurar a ordem dentro da sala de aula, durante a sua ausência pontual.
2. Ser o último a abandonar a sala de aula, terminadas as atividades letivas, não permitindo, sob qualquer pretexto, que ali permaneçam alunos e no momento em que fechar a porta.
3. Ser o primeiro responsável pela conservação e limpeza do equipamento, durante o

funcionamento das atividades escolares.

4. Uma vez que espera legitimamente encontrar a sala em ordem – espaço, carteiras, mesas, quadro limpo, bem como o chão sem papéis ou outra espécie de lixo, deve proporcionar as mesmas condições de trabalho ao colega que lhe vai suceder na utilização daquele espaço, verificando sempre o estado de conservação e limpeza das instalações, no fim das suas atividades.
5. Participar à Direção, se for caso disso, qualquer ocorrência anormal detetada na sala de aula.
6. Comparecer, pontualmente, a todos os trabalhos escolares e cumprir o horário que lhe foi distribuído, de acordo com as normas em vigor.
7. Participar, de imediato, à Direção qualquer intromissão de estranhos no espaço ou recinto escolar.
8. Dar conhecimento à Direção de ocorrências que violem o presente Regulamento Interno, sempre que a gravidade da situação ou reiteração das faltas o justifique.
9. Comunicar, de imediato, ao Diretor de Turma qualquer ocorrência disciplinar grave no decurso das aulas, tal como a imposição do abandono da sala de aula ou equivalentes.
10. Não permitir, com exceção de casos de força maior, que qualquer aluno abandone a sala antes do fim da respetiva aula. O professor que não marcar falta aos trabalhos, ao aluno faltoso, sujeita-se às sanções disciplinares previstas na lei.
11. Registar diariamente as ausências dos alunos, já que a assiduidade do mesmo é elemento de avaliação importante e informação que deve estar disponível.
12. Seguir os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico.

### **SECÇÃO III - AVALIAÇÃO DO PESSOAL DOCENTE**

#### **Artigo 82.º**

##### **Âmbito**

1. A avaliação de desempenho aplica-se a todos os docentes que se encontrem integrados na carreira.
2. A avaliação de desempenho releva para efeitos de progressão da carreira, no âmbito do Contrato Coletivo de Trabalho.
3. Na falta de avaliação de desempenho por motivos não imputáveis ao docente, considera-se como bom o serviço prestado por qualquer docente no cumprimento dos seus deveres profissionais.

## **Artigo 83.º**

### **Princípios**

1. A avaliação de desempenho desenvolve-se de acordo com os princípios constantes da Lei de Bases do Sistema Educativo, da Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo e do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.
2. A avaliação de desempenho tem como referência o Projeto Educativo do respetivo estabelecimento de ensino.

## **Artigo 84.º**

### **Âmbito temporal**

A avaliação de desempenho dos docentes realiza-se no final de cada nível salarial e reporta-se ao tempo de serviço nele prestado.

## **Artigo 85.º**

### **Objeto**

1. São objeto de avaliação três domínios de competências do docente:
  - a) Competência para lecionar, compreendendo as seguintes ordens:
    - I. conhecimentos científicos e didáticos;
    - II. promoção da aprendizagem pela motivação e responsabilização dos alunos;
    - III. plasticidade (flexibilidade e capacidade de adaptação);
    - IV. identificação e vivência do projeto educativo;
    - V. comunicação;
    - VI. planeamento;
    - VII. procura de informação e atualização de conhecimentos;
    - VIII. avaliação.
  - b) Competências profissionais e de conduta, compreendendo a seguinte ordem:
    - I. trabalho de equipa e cooperação inter-áreas.
  - c) Competências sociais e de relacionamento, compreendendo as seguintes ordens:
    - II. relação com os alunos e encarregados de educação;
    - III. envolvimento com a comunidade educativa.
2. Cada domínio compreende diversas ordens de competências e é avaliado mediante a verificação dos indicadores constantes das grelhas de avaliação de desempenho a fornecer pela direção do CDDS, tendo por referência o seu projeto educativo.

## **Artigo 86.º**

### **Resultado da avaliação**

O nível de desempenho atingido pelo docente é determinado da seguinte forma:

- a) A cada ordem de competências é atribuída uma classificação numa escala de 1 a 5;
- b) É calculada a média das classificações obtidas no conjunto das ordens de competências;
- c) O valor da média é arredondado à unidade; ao valor obtido é atribuído um nível de desempenho nos termos da seguinte escala: 1 e 2 = nível de desempenho insuficiente; 3 = nível de desempenho suficiente; 4 e 5 = nível de desempenho bom.

## **Artigo 87.º**

### **Sujeitos**

1. A avaliação de desempenho docente é da responsabilidade da direção pedagógica do respetivo estabelecimento de ensino.
2. O desenvolvimento do processo de avaliação e a classificação final são da responsabilidade de uma comissão de avaliação constituída por três elementos.
3. Integram a comissão de avaliação o Diretor Pedagógico ou pessoa em quem este delegue essa competência, o coordenador da área disciplinar do avaliado ou, no caso de docentes do 1.º ciclo ou Educação Pré-escolar, o coordenador de ciclo e um docente indicado pelo conselho pedagógico ou equivalente ou, na sua falta, pelo conjunto dos professores.
4. É da competência da entidade titular a ratificação da avaliação de desempenho com o resultado que lhe é proposto pela direção pedagógica e pela comissão de avaliação.

## **Artigo 88.º**

### **Procedimentos de avaliação**

1. Nos primeiros 30 dias do 3.º período letivo do ano em que o docente completa o tempo de permanência no escalão de vencimento em que se encontra, deve entregar à direção pedagógica do estabelecimento a sua autoavaliação, realizada nos termos do presente regulamento.
2. A não entrega injustificada pelo docente do seu relatório de autoavaliação implica, para efeitos de progressão na carreira, a não contagem do tempo de serviço do ano letivo em curso.
3. No desenvolvimento do processo de avaliação do desempenho, a comissão de avaliação tem em conta a autoavaliação de desempenho feita pelo docente, bem como dados resultantes de outros procedimentos de avaliação ou do percurso profissional do docente que considere pertinentes e adequados para o efeito, nomeadamente:
  - a) Análise de planificações letivas;
  - b) Assistência, pela comissão de avaliação, a aulas ou outras atividades letivas orientadas pelo docente, num número máximo equivalente a duas observações por ano letivo da duração de cada nível;

- c) Entrevista(s) de reflexão sobre o desempenho profissional do docente;
  - d) Parecer dos responsáveis pedagógicos;
  - e) Formação realizada, tendo carácter obrigatório quando gratuitamente disponibilizado pela entidade patronal;
  - f) Assiduidade e pontualidade.
4. No que se refere às observações constantes da alínea b), estas terão de ser anuais ou geridas por biénio, neste caso, tendo lugar apenas num dos seus anos e totalizando o máximo de quatro, devendo ainda ser calendarizadas.
  5. Até ao dia 30 de junho subsequente à data referida no n.º 1, a comissão de avaliação apresenta à entidade titular um relatório de avaliação, que deverá conter uma descrição dos elementos tidos em conta na avaliação, a classificação atribuída e respetiva fundamentação.
  6. A entidade titular do estabelecimento deve, no prazo de 15 dias úteis contados a partir da data referida no número anterior, ratificar a avaliação ou pedir esclarecimentos.
  7. Os esclarecimentos devem ser prestados no prazo de 10 dias úteis, após o que a entidade titular do estabelecimento ratifica a avaliação.
  8. O relatório de avaliação com o resultado final do processo de avaliação deve ser comunicado ao docente no prazo de cinco dias, após a decisão referida no número anterior.
  9. Sempre que o resultado da avaliação difira significativamente do resultado da autoavaliação realizada pelo docente, deverá a direção pedagógica entregar o relatório de avaliação numa entrevista, com objetivos formativos.

### **Artigo 89.º**

#### **Efeitos da avaliação**

1. O período em avaliação que tenha sido avaliado como Bom releva para progressão na carreira, nos termos do Contrato de Trabalho.
2. No escalão de ingresso na carreira, dado que o docente se encontra na fase inicial da sua vida profissional, releva para progressão na carreira o tempo de serviço cujo desempenho seja avaliado no mínimo com Suficiente.

### **Artigo 90.º**

#### **Recursos**

1. Sempre que o docente obtenha uma classificação inferior a Bom na avaliação de desempenho, poderá recorrer da decisão nos termos do disposto nos números seguintes.
2. O procedimento de recurso inicia-se mediante notificação do docente à entidade patronal de que deseja uma arbitragem, indicando, desde logo, o seu árbitro e respetivos contactos e juntando as suas alegações de recurso.
3. As alegações deverão conter a indicação expressa dos parâmetros do relatório de avaliação com cuja classificação o docente discorda e respetivos fundamentos.
4. A notificação referida no n.º 2 deverá ser efetuada no prazo de 15 dias úteis, após a notificação

- da decisão de não classificação do ano de serviço como bom e efetivo.
5. A entidade titular dispõe do prazo de 15 dias úteis para nomear o seu árbitro e contra- alegar, notificando o docente e o árbitro nomeado pelo mesmo da identificação e contactos do seu árbitro e das suas contra-alegações.
  6. No prazo de cinco dias úteis após a notificação referida no número anterior, os dois árbitros reúnem-se para escolher um terceiro árbitro.
  7. Os árbitros desenvolvem as diligências que entenderem necessárias para preparar a decisão, sem formalidades especiais, tendo de a proferir e notificar às partes no prazo de 20 dias úteis, salvo motivo relevante que os árbitros deverão invocar e descrever na sua decisão.
  8. Qualquer das partes poderá recorrer da decisão da arbitragem para os tribunais nosterms gerais de direito.
  9. Cada parte suportará os custos com o seu árbitro, sendo os custos com o terceiro árbitro suportados em partes iguais por ambas as partes.

#### **SECÇÃO IV - FALTAS DO PESSOAL DOCENTE**

##### **Artigo 91.º**

##### **Conceito de falta**

1. Falta é a ausência do trabalhador, durante o período normal de trabalho a que está obrigado.
2. No caso de ausência, durante períodos inferiores a um dia de trabalho, os respetivos tempos serão adicionados, contando-se estas ausências como faltas na medida em que se perfizerem um ou mais períodos normais diários de trabalho.
3. Relativamente aos trabalhadores docentes dos 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico, do ensino Secundário e de cursos extracurriculares, será tido como um dia de falta a ausência ao serviço por quatro horas letivas seguidas ou interpoladas.
4. Excetuam-se, do disposto no número anterior, os professores com horário incompleto, relativamente aos quais se contará um dia de falta quando o número de horas letivas de ausência perfizer o resultado da divisão do número de horas letivas semanais por cinco.
5. Para efeitos do disposto no presente artigo, uma hora letiva corresponde a um tempo letivo de 45 minutos e a falta a um tempo letivo de 90 minutos corresponde a falta a duas horas letivas.
6. Em relação aos trabalhadores docentes são também consideradas faltas as provenientes da recusa de participação, sem fundamento, na frequência de cursos de aperfeiçoamento ou reciclagem, nos moldes que venham a ser regulamentados pelo Ministério da Educação e dentro do período em que essas ações venham a ocorrer.
7. É considerada falta a um dia a ausência dos docentes a serviço de exames e a reuniões de avaliação de alunos.
8. A ausência a outras reuniões de natureza pedagógica, quando devidamente convocadas, é

considerada falta do docente a dois tempos letivos.

9. As faltas podem ser justificadas ou injustificadas.

### **Artigo 92.º**

#### **Procedimentos formais**

1. O professor não pode, sob qualquer pretexto, escrever o sumário se faltar às atividades letivas previstas no horário, mesmo que esteja presente noutras atividades escolares. A justificação da falta às atividades letivas deve ser preenchida no modelo próprio, especificando o motivo da ausência.
2. O professor deve cumprir integralmente o tempo destinado às atividades letivas, sob pena de lhe ser marcada a respetiva falta, salvo casos devidamente justificados e de força maior.
3. Os professores devem comunicar à Direção do CDDS qualquer interrupção dos trabalhos escolares ou anomalias no material e na arrumação e limpeza das salas de aulas.
4. Compete aos professores fazer dirigir à Direção, devidamente acompanhados pelo funcionário vigilante ou pelo delegado de turma, o aluno ou alunos que tenham de abandonar a sala de aula por qualquer motivo (disciplinar, saúde, etc.).
5. No final da aula, os professores devem providenciar para que o quadro fique limpo e as mesas e cadeiras devidamente arrumadas.
6. Compete a cada professor fechar a porta da sala no final da aula.

### **Artigo 93.º**

#### **Interdições**

1. É interdita aos docentes a publicitação de informações ou elementos sobre a sua vida profissional que, por natureza ou estatuto, requeiram sigilo ou confidência e se reportem ao respeito e privacidade dos alunos, às famílias dos alunos, ao processo educativo, aos colegas de docência e à vida interna do CDDS.
2. É interdito aos docentes a utilização de telemóveis ou outros meios eletrónicos de comunicação com o exterior que não estejam estritamente relacionados com o contexto das atividades letivas.
3. É interdito aos docentes assumirem publicamente, por escrito, oralmente ou outros meios, designadamente eletrónicos ou informáticos, em entrevistas, conferências, painéis ou artigos de opinião, posições sobre as opções educativas e pedagógicas do CDDS que comprometam ou prejudiquem a imagem pública e a reputação do CDDS.
4. É interdito aos docentes qualquer exercício de tentativa ou prática de obtenções compensatórias ou favores, de quaisquer naturezas, da parte dos alunos ou seus familiares, em troca da oferta de vantagens escolares ou outras concedidas pelos docentes.
5. É interdito aos docentes o exercício de apoios educativos, a título particular, a alunos seus ou do ano letivo que lecionam, concedendo-lhes vantagens relativamente aos processos e instrumentos de avaliação, ou qualquer favorecimento ou facilidade que coloque em causa a equidade e justiça do processo educativo e sua avaliação.

## TÍTULO IV - PESSOAL NÃO DOCENTE

### CAPÍTULO I - DIREITOS E DEVERES GERAIS

#### SECÇÃO I - DIREITOS

##### Artigo 94.º

##### Direitos

São direitos de todo o Pessoal Não Docente:

1. Usufruir dos direitos consagrados na legislação em vigor.
2. Conhecer toda a legislação atualizada que diga respeito à sua atividade.
3. Ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem pelos serviços e órgãos do CDDS.
4. Ser convocado, num prazo nunca inferior a 24 horas, para reuniões de trabalho.
5. Ter acesso prévio a toda a documentação sujeita a discussão, atinente às suas funções ou responsabilidades no CDDS.
6. Receber apoio técnico, material e documental, de acordo com as disponibilidades do CDDS.
7. Ser informado sobre o funcionamento dos órgãos de gestão e administração e sobre as deliberações que se relacionem com a sua atividade profissional.
8. Ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens por toda a Comunidade Educativa.
9. Receber apoio no exercício da sua atividade da parte dos órgãos de direção e administração, estruturas de orientação educativa e de todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar.
10. Emitir opiniões e sugestões que contribuam para o melhor funcionamento do CDDS, junto dos órgãos competentes, nos locais e momentos próprios.
11. Participar na organização de atividades extracurriculares, desde que inseridas no Plano Anual de Atividades e intervir, conforme legalmente previsto e segundo as missões ou funções que lhe forem atribuídas, na vida do CDDS.
12. Dispor de condições físicas e materiais que lhe permitam um adequado desempenho da sua função.
13. Dispor de um local para mudança de vestuário.
14. Receber, mensalmente, o seu comprovativo de vencimento.
15. Conhecer, antecipadamente, as alterações no seu horário habitual.
16. Recorrer acessivelmente ao seu responsável de serviço, a fim de resolver qualquersituação relacionada com a sua atividade profissional.

17. Utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.
18. Executar os seus trabalhos em condições de higiene e segurança.

## **SECÇÃO II - DEVERES**

### **Artigo 95.º**

#### **Deveres**

1. É dever geral do Pessoal Não Docente atuar no sentido de criar nos membros da Comunidade Educativa a confiança, a imparcialidade e o respeito.
2. Consideram-se ainda deveres gerais de todo o Pessoal Não Docente: Cumprir o Regulamento Interno.
  - a) O dever de isenção, que consiste em não retirar vantagens, diretas ou indiretas, pecuniárias ou outras, das funções que exerce, atuando, com independência em relação aos interesses e pressões particulares de qualquer índole, na perspectiva do respeito pela igualdade de todos.
  - b) O dever de zelo, que consiste em conhecer as normas legais regulamentares e as instruções dos seus superiores hierárquicos, bem como possuir e aperfeiçoar os seus conhecimentos técnicos e métodos de trabalho, de modo a exercer as suas funções com eficiência, parcimónia e correção.
  - c) O dever de obediência, que consiste em acatar e cumprir as ordens dos seus legítimos superiores hierárquicos, dadas em objeto de serviço e com a forma legal.
  - d) O dever de lealdade, que consiste em desempenhar as suas funções em subordinação aos objetivos do serviço e na perspectiva da prossecução do interesse público.
  - e) O dever do sigilo, que consiste em guardar segredo profissional relativamente aos factos de que tenha conhecimento em virtude do exercício das suas funções e que não se destinem a ser do domínio público.
  - f) O dever de correção, que consiste em tratar com respeito quer os utentes dos serviços públicos, quer os próprios colegas, quer, ainda, os superiores hierárquicos.
  - g) O dever de assiduidade, que consiste em comparecer regular e continuamente ao serviço.
  - h) O dever de pontualidade, que consiste em comparecer ao serviço dentro das horas que lhe forem designadas.

## **CAPÍTULO II - NORMAS ESPECÍFICAS**

### **SECÇÃO I - CONTEÚDOS FUNCIONAIS DAS CARREIRAS E CATEGORIAS DO PESSOAL NÃO DOCENTE**

#### **Artigo 96.º**

##### **Categorias profissionais**

1. A descrição dos conteúdos funcionais das carreiras do Pessoal Não-docente encontra-se definida no Contrato Coletivo de Trabalho aplicável e no Código do Trabalho.
2. Nos termos da lei e do Contrato Coletivo de Trabalho, a referida descrição destina-se a caracterizar as respetivas funções predominantes, não prejudicando o âmbito material das funções ou tarefas a desempenhar que sejam atribuídas aos funcionários, tarefas de idêntica complexidade e responsabilidade não expressamente mencionadas, nem podendo, em caso algum, constituir fundamento para o não cumprimento do dever de obediência.

## **TÍTULO V - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **CAPÍTULO I - COMISSÃO CONSULTIVA DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

#### **Artigo 97.º**

##### **Comissão Consultiva de Pais - CCP**

1. A Comissão Consultiva de Pais e Encarregados de Educação é o órgão consultivo da Direção do CDDS, relativamente aos diferentes aspetos da vida da Comunidade Educativa que estejam diretamente adstritos aos interesses e opções educativas dos Pais e Encarregados de Educação, manifestos pela adesão ao Projeto Educativo do CDDS no ato de matrícula dos seus educandos, e constituir-se-á por manifesta vontade dos pais encarregados de educação.
2. A CCP é designada pela Direção do Colégio, podendo dela fazer parte pais dos alunos ou antigos alunos do Colégio.
3. Incumbirá à Comissão designada emitir parecer não vinculativo à Direção do Colégio e prestar-lhe os contributos que esta considere pertinentes ou necessários ao melhor funcionamento da Comunidade Educativa e ao integral cumprimento do Projeto Educativo e do Ideário Educativo.
4. A CCP possui uma direção própria, constituída por um Presidente, um Secretário e três Vogais, a qual é formada por deliberação interna dos membros designados.
5. O mandato da CCP tem a duração de um triénio, podendo ser destituída sempre que a Direção do Colégio considerar oportuno.
6. A CCP rege-se por Regimento Próprio, elaborado ou renovado até um mês após a sua constituição, o qual deve ser aprovado pela Direção do CDDS, ouvido o Conselho Pedagógico.
7. As reuniões da CCP ocorrerão:

- a) Sob convocação do seu Presidente, sempre que a Direção do CDDS entender oportuno consultá-la, ouvi-la e informá-la sobre assuntos relevantes à vida da Comunidade Educativa e que devam envolver o conhecimento, opinião, parecer ou participação dos Pais e Encarregados de Educação.
  - b) Sob convocação do seu Presidente, sempre que a direção da CCP entender elaborar ou organizar propostas de sugestões educativas ou formativas, de atividades ou eventos de formação para os Pais e Encarregados de Educação ou para os seus filhos, de calendarizar propostas de participação no Plano Anual de Atividades do CDDS ou propor formas de colaboração com a Comunidade Educativa, a serem submetidas à aprovação da Direção do CDDS, ouvido o Conselho Pedagógico.
8. O Diretor do CDDS disponibiliza um espaço, sempre que solicitado, para as suas reuniões periódicas.
  9. Como parceiro educativo, com importantes responsabilidades no bom funcionamento do CDDS, a CCP é tanto mais eficaz quanto mais a sua ação perseguir os objetivos pedagógicos que presidem à sua fundação.

## **CAPÍTULO II - ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **SECÇÃO I - DIREITOS**

#### **Artigo 98.º**

##### **Direitos**

1. Participar na vida do CDDS, de acordo com o disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo e na legislação em vigor, através da organização e da colaboração em iniciativas, visando a promoção da melhoria da qualidade do CDDS, em ações motivadoras de aprendizagens e da assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento socioeducativo do CDDS.
2. Ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito.
3. Ser informado do aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, sempre que solicitado, no dia e hora que vierem a ser acordados para o efeito, pelo Diretor de Turma, exceto na última semana de aulas de cada período letivo.
4. Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando.
5. Ser avisado acerca das faltas dadas pelo seu educando.
6. Ser bem recebido por todas as pessoas do CDDS.
7. Recorrer e ser atendido pela Direção do CDDS.
8. Ter acesso ao processo individual do aluno, previsto na lei, após requerimento ao Diretor Pedagógico para o efeito e autorização deste, devendo a consulta ser efetuada com a garantia da confidencialidade dos dados nele contidos.

## SECÇÃO II - DEVERES

### Artigo 99.º

#### Deveres

1. Aos Pais e Encarregados de Educação, compete, além das suas obrigações legais, uma especial responsabilidade de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos, no interesse destes, e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e moral dos mesmos.
2. Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos Pais e/ou Encarregados de Educação, em especial:
  - a) Acompanhar ativamente a vida do seu educando no CDDS.
  - b) Promover a articulação entre a educação na família e ensino escolar.
  - c) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra pontualmente os deveres de que é incumbido, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento escolar e de empenho no processo de aprendizagem.
  - d) Contribuir para a elaboração e execução do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do CDDS, através de sugestões devidamente escritas e assinadas, entregues na CCP.
  - e) Participar nas atividades extracurriculares desenvolvidas no CDDS.
  - f) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos.
  - g) Contribuir para a preservação da disciplina no CDDS e para a harmonia da Comunidade Educativa.
  - h) Contribuir para o correto apuramento dos factos em processo disciplinar que incida sobre o seu educando e, sendo aplicada a esta medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade.
  - i) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do CDDS.
  - j) Integrar ativamente a Comunidade Educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
  - k) Comparecer no CDDS, sempre que julgue necessário, e quando para tal for solicitado.
  - l) Conhecer o Regulamento Interno do CDDS e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, a declaração de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
  - m) Proceder ao pagamento de todos os serviços ou despesas até à data limite prevista: o não pagamento dos serviços referidos, e enquanto o não pagamento se mantiver, implicará a suspensão do direito à publicação dos resultados de avaliação do aluno, o não envio ou entrega do processo do aluno para transferência de escola e a não emissão de qualquer documento requerido pelo aluno, pais ou pelo seu Encarregado de Educação.
  - n) Aceitar, sem reservas, ficar constituído a favor do Colégio D. Diogo de Sousa um direito de retenção que, por este, poderá ser invocado e exercido, bem como o reconhecimento do

direito de o Colégio D. Diogo de Sousa, poder invocar a exceção de não cumprimento do contrato de ensino, e dos seus efeitos, nas seguintes circunstâncias:

- o) Se, não tiverem procedido, o Pai, a Mãe, ou os Pais e/ou o Encarregado(a) ou ainda Encarregados de Educação do educando, ao pagamento de todos os serviços prestados ou despesas havidas pelo Colégio D. Diogo de Sousa com o educando, até à data limite de pagamento prevista no Regulamento, e enquanto o não pagamento se mantiver, os direitos esses que implicarão a suspensão do direito à publicação dos resultados de avaliação do aluno, bem como, enquanto tal situação de incumprimento se verificar, o reconhecimento do direito que assistirá ao Colégio D. Diogo de Sousa de não enviar ou entregar o processo do aluno para transferência de escola, bem como o reconhecimento e a aceitação do direito desta Instituição de não proceder à emissão de qualquer documento que possa ser requerido pelo aluno, pais ou pelo seu encarregado de educação, relativamente à sua condição de discente neste Estabelecimento.
- p) Mais declaram aceitar que a invocação de tais direitos, aqui reconhecidos ao Colégio D. Diogo de Sousa, possa implicar qualquer facto ilícito ou, aos incumpridores, seja possível, pelo exercício de tais direitos aqui reconhecidos, pedir indemnização ou qualquer outra forma de compensação ao referido Colégio.

### PARTE III - ORGANIZAÇÃO FUNCIONAL

#### TÍTULO I - HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO

##### Artigo 100.º

##### Horários da portaria

	Abertura	Encerramento
Segunda-feira a Sexta-feira	8:00	19:00
Sábado	9:00	12:30

##### Artigo 101.º

##### Horários das atividades letivas

	Manhã	Tarde
Educação Pré-Escolar	9:00 – 12:00	14:00 – 16:30
Primeiro Ciclo do Ensino Básico	9:00 – 12:30	14:00 – 16:00/18:00
Segundo Ciclo do Ensino Básico	9:00 – 13:00	14:30 – 17:10
Terceiro Ciclo – 7.º e 8.º Anos	9:00 – 13:00	14:30 – 17:10
Terceiro Ciclo – 9.º Ano	9:00 – 12:30	14:00 – 17:15
Ensino Secundário	9:00 – 12:30	14:00 – 17:15

**Artigo 102.º**  
**Horários dos apoios à família ou educativos<sup>(1)</sup>**

	Manhã	Tarde
Educação Pré-Escolar	7.45 – 9:00	16:30 – 19:00
Primeiro Ciclo do Ensino Básico	8:00 – 9:00	16:00/18:00 – 19:00
Segundo Ciclo do Ensino Básico	8:00 – 9:00	17:10 – 19:00
Terceiro Ciclo do Ensino Básico	8:00 – 9:00	17:10/17:15 – 19:00
Ensino Secundário	8:00 – 9:00	17:15 – 19:00

<sup>(1)</sup> Horário a ajustar depois das atividades letivas.

**Artigo 103.º**  
**Horários dos serviços**

	Abertura	Encerramento
Secretaria	8:45 – 12:45	14:00 – 18:00
Bar dos alunos	8:45 – 12:00	13:30 – 18:00
Refeitório	Almoço	Lanche
Educação Pré-Escolar	12:00	16:00

	Abertura	Encerramento	
Primeiro Ciclo	12:30	16:00	
Segundo Ciclo	13:00	17:15	
Terceiro Ciclo	12:30	17:15	
Ensino Secundário	12:30	17:15	
	Abertura	Intervalo (Almoço)	Encerramento
Biblioteca	10:00	14:00 – 15:00	19:00
Reprografia	8:45	13:00 – 13:45	17:30

**Artigo 104.º**  
**Horários de Atendimento aos Pais e Encarregados de Educação**

	Manhã	Tarde
Diretor Pedagógico	9:00– 13:00	14:00 – 18:00
Diretor Administrativo	8:45 – 13:00	14:00 – 18:00
Diretores de Turma		Marcação Prévia
Professores		Marcação Prévia

**TÍTULO II - BIBLIOTECA**

## **Artigo 105.º**

### **Definição**

1. A Biblioteca é um instrumento essencial no desenvolvimento do projeto Educativo e deverá constituir-se como núcleo dinâmico da organização pedagógica do CDDS, vocacionado para as atividades culturais, recreativas e de informação.
2. A Biblioteca é um local de estudo e, por isso, deve ser respeitado no seu interior o imperioso silêncio.
3. Só os docentes ou funcionários da Biblioteca podem retirar livros das estantes.
4. Os professores e os alunos podem requisitar livros para consulta na sala da Biblioteca ou para levar para casa por um período não superior a 24 horas. Para tal efeito, o interessado deve preencher a ficha de requisição de livros e entregá-la ao bibliotecário que lhe entregará o livro requisitado.
5. A não devolução do livro no prazo estipulado fica sujeita a uma sanção pecuniária de 25 cêntimos por dia.

## **Artigo 106.º**

### **Acesso**

1. Toda a comunidade escolar tem acesso livre às Bibliotecas escolares.
2. O horário de funcionamento será afixado no início do ano letivo, em local visível, junto das suas instalações.
3. A Biblioteca escolar encontra-se sob a responsabilidade do Técnico Profissional de Biblioteca.

## **Artigo 107.º**

### **Funcionamento**

1. O Técnico Profissional de Biblioteca é nomeado pela Direção do CDDS.
2. Ao Técnico Profissional de Biblioteca cabe a gestão da Biblioteca do CDDS.
3. Compete, ainda, ao Técnico Profissional de Biblioteca:
  - a) Assegurar o serviço de Biblioteca para todos os membros da Comunidade Educativa.
  - b) Promover a articulação das atividades da Biblioteca com os objetivos do projeto Educativo, do Projeto Curricular de Escola e dos Planos de Atividades de Turma;
  - c) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afetos à Biblioteca.
  - d) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos.
  - e) Apoiar as atividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas e grupos do CDDS.
  - f) Apoiar atividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular, incluídas no Plano de Atividades ou Projeto Educativo do Colégio.
  - g) Estabelecer redes de trabalho cooperativo.

- h) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de autoavaliação.
- i) Representar a Biblioteca do CDDS, em atividades e eventos, no interior e exterior do CDDS.

### **TÍTULO III - REPROGRAFIA**

#### **Artigo 108.º**

##### **Regras gerais**

1. O horário de funcionamento deve ser exposto em local visível, junto das instalações, e a sua definição é da responsabilidade do Diretor.
2. Têm acesso à reprografia: docentes, alunos, funcionários não-docentes e outras entidades autorizadas pelo Diretor.
3. Os serviços de reprografia são pagos no ato.
4. Os originais a fotocopiar, quando numerosos, devem ser entregues com o prazo de vinte e quatro horas de antecedência em suporte com formato acessível ou via *email*.
5. Os serviços de reprografia são gratuitos para:
  - a) As reproduções destinadas a avaliar os alunos;
  - b) Outras reproduções destinadas ao funcionamento dos serviços, desde que autorizadas pela Direção.

### **TÍTULO IV - REFEITÓRIO**

#### **Artigo 109.º**

##### **Senhas de almoço e lanche**

1. O aluno que deseje almoçar no CDDS deve levantar a senha para o efeito, na Secretaria, até às 11:00 horas do próprio dia.
2. O aluno que habitualmente almoce no CDDS deve munir-se da caderneta de senhas de almoço no início de cada mês.
3. Nos dias em que, por qualquer motivo, o aluno que adquiriu uma caderneta de senhas não almoce no CDDS, deve o próprio ou um familiar avisar a Secretaria até às 11:00 horas da manhã, a fim de que lhe seja anulada a senha; caso contrário, ser-lhe-á debitado o valor dessa refeição.
4. A senha para o lanche deve ser levantada na Secretaria até uma hora antes do lanche.
5. O serviço de refeições será pago só após o seu fornecimento e apenas será cobrado o montante das refeições para as quais foram fornecidas as respetivas senhas.

## TÍTULO V - SALA DE AULA

### Artigo 110.º

#### Nobreza do lugar

1. A Sala de Aula é o lugar mais nobre do CDDDS, por ser o espaço onde decorre o acontecimento mais importante que nele se realiza: o ensino-aprendizagem.
2. A Sala de Aula é a Casa da Turma: os alunos e professores são nela os seus residentes, os usuários, os beneficiadores do espaço e das condições que ela dispõe, apesar das limitações que apresenta.
3. A Sala de Aula é um Espaço de Encontros: onde se aprende, se cresce, se partilha, se educa, se fazem amizades e se prepara o futuro.
4. A Sala de Aula é o lugar onde cada um se descobre, quem ensina e quem aprende, onde se percebe quem é, o que quer ser, que projetos quer construir para a sua vida.

### Artigo 111.º

#### Responsabilidades coletivas

1. A Sala de Aula, sendo da Turma, é um espaço de responsabilidade individual e coletiva: a cada um cabe o zelo, a responsabilidade e a diligência pela sua boa apresentação, organização, limpeza e conservação e o bom estado do seu mobiliário e instalações.
2. A Sala de Aula, sendo de todos, é um espaço onde todos se devem sentir bem acolhidos, bem recebidos, bem acomodados.
3. A Sala de Aula, sendo de todos, deve ser um lugar onde todos gostam de estar, onde todos sentem a satisfação do seu uso e do seu bom ambiente.

### Artigo 112.º Responsabilidades dos professores

1. O professor deve dirigir-se para a sala de aula atempadamente, de forma a poder cumprir integralmente o tempo letivo que lhe está atribuído e a facilitar aos alunos a circulação nos corredores e o acesso à sala de aula.
2. A aproximação à sala de aula deve ser efetuada de forma moderada e com porte exemplar, quer na atitude, quer nos gestos, quer nas palavras.
3. O professor deve dirigir-se para a sala de aula, munido do Livro de Ponto e da chave da Sala de Aula.
4. Após saudação aos alunos, o professor deve abrir a porta da sala de aula e dar ordem de entrada aos alunos, de forma organizada e ordeira.
5. Após a entrada dos alunos, o professor deve fechar a porta da sala e colocar a chave na fechadura da mesma, pela face interior.
6. Antes de dar início à aula, o professor deve verificar a boa ordem na sala de aula, a limpeza do quadro, do espaço e das carteiras dos alunos, a disposição e distribuição correta dos alunos

pelos seus lugares e dar ordem aos alunos para se sentarem.

7. Procederá, imediatamente, à verificação das presenças dos alunos e efetuará o registo das ausências no Livro de Ponto.
8. No mesmo Livro de Ponto, registará o sumário da aula, descrevendo no espaço do dia do calendário atribuído à disciplina que leciona, de forma sucinta, correta e legível, os conteúdos a lecionar, as atividades ou ações a implementar na aula e as tarefas e trabalhos a efetuar.
9. Durante o curso da aula, deve o professor efetuar o registo das faltas de material didático ou escolar necessário à frequência da aula que verifique aos alunos e identificar esse registo com a nomenclatura “F.M.” imediatamente a seguir ao número do aluno.
10. Deve assinalar também as omissões de trabalhos ou tarefas que tenham sido convencionados com os alunos e identificar esse registo com a nomenclatura “T.P.C.” imediatamente a seguir ao número do aluno.
11. Deve, ainda, efetuar o registo das ações, atitudes, omissões ou comportamentos inadequados e graves produzidos pelos alunos e identificar esse registo com a nomenclatura “F.C.” imediatamente a seguir ao número do aluno.
12. No caso de ocorrerem ações, atitudes, omissões ou comportamentos inadequados e graves, o professor deve elaborar um relatório da ocorrência no qual identifique o aluno, a turma, a disciplina, a aula, descreva, de forma clara, objetiva e factual, a ocorrência, indique duas testemunhas que presenciaram a ocorrência, recolha a assinatura do aluno, após dar-lhe conhecimento da descrição da ocorrência, e assinar o mesmo relatório. O relatório deverá ser entregue no menor espaço de tempo possível ao Diretor de Turma, que dele dará conhecimento à Direção do CDDS.
13. No caso de ocorrerem ações, atitudes, omissões ou comportamentos inadequados e graves, de forma reiterada ou com grave perturbação do bom ambiente da sala de aula, o professor deve, mediante toque elétrico, se possível, ou por intermediação do Delegado/Subdelegado, suscitar a presença do funcionário do corredor, o qual acompanhará o aluno infrator à presença de um dos elementos da Direção do CDDS como informação da ocorrência. Não sendo possível a presença do funcionário, deve o professor mandar o Delegado/Subdelegado para acompanhar o aluno infrator à presença de um dos elementos da Direção do CDDS.
14. Após o início da aula, verificando-se a chegada manifestamente tardia de algum aluno (além de 5 minutos após a hora do início da aula), deve o professor advertir o aluno de que deverá previamente comunicar as razões do seu atraso a um dos membros da Direção, o qual, se assim se justificar, deverá autorizar, por escrito, a entrada na sala de aula do referido aluno.
15. O professor não permitirá a nenhum aluno a saída temporária ou a ausência até ao termo da aula, sem que o mesmo seja portador de autorização escrita, por parte da Direção do CDDS, para o efeito.
16. Os alunos que, por razões de saúde, com fundamentação de relatório médico, tiverem necessidade de ausentar-se frequentemente da sala de aula informarão o Diretor de Turma, que do facto dará conhecimento a todos os professores da turma.
17. Nos casos imponderáveis de necessidade estrita de ausência da sala de aula, deve o professor proceder, com ponderação, racionalidade e bom senso, prevendo sempre que a ausência ocorra de forma controlada e segura.
18. Compete ao professor garantir a boa ordem na sala de aula, quer relativamente ao lugar atribuído na Planta da Sala de Aula a cada aluno, quer à boa organização na intervenção e

participação dos alunos, quer à moderação da voz e do som produzidos pelos aparelhos sonoros utilizados, quer ao modo de circulação no espaço da sala de aula, quer à disposição permanente do equipamento da sala de aula.

19. Compete ao professor advertir a melhor solução para o contexto da aula, relativamente à disposição da porta da sala, das janelas e persianas, regulação dos radiadores, utilização da iluminação artificial, devendo prever sempre o seu melhor contributo para o bem-estar dos alunos da turma, mas sem que ocorra, com isso, perturbação do bom ambiente das salas de aula próximas.
20. Os equipamentos existentes na sala de aula, vídeo-projetor, computador portátil, retroprojetor ou outros, que sejam propriedade do CDDS, apenas devem ser manipulados ou utilizados com autorização e consentimento do professor.
21. Os equipamentos ou utensílios que sejam necessários à aula devem ser solicitados apenas pelo professor, que os deve requisitar ao funcionário do corredor previamente ao início da aula, ou através do Delegado/Subdelegado de turma, no decurso da mesma.
22. Compete ao professor dar a aula por terminada, quando entenda ser oportuno e razoável, sem exceder-se pelo intervalo, e autorizar os alunos a arrumar e guardar os livros e o material escolar da disciplina.
23. Após o termo da aula, e antes de dar autorização para a saída, deve o professor verificar a boa ordem e limpeza da sala de aula, do quadro, dos equipamentos utilizados, das carteiras e secretária e ordenar a remoção do lixo existente no chão e nas carteiras dos alunos para o caixote de recolha do mesmo.
24. Após a autorização dada aos alunos para saírem da sala de aula, e antes de fechar a porta, compete ao professor zelar por que nenhum aluno permaneça na sala de aula.
25. Na última aula do dia, deve providenciar o professor para que não sejam deixados na sala de aula livros ou outros haveres pessoais dos alunos e as janelas estejam fechadas. O CDDS não se responsabilizará pela guarda de quaisquer bens pessoais ou haveres dos alunos que sejam esquecidos ou abandonados dentro da sala de aula. Quando se verifique a existência de quaisquer bens pessoais de alunos, esquecidos ou abandonados na sala de aula, o CDDS apenas os guardará durante os oito dias subsequentes à deteção desses mesmos bens, findos os quais, os remeterá para a Cáritas Diocesana, não havendo lugar nem obrigação, da parte do CDDS, à reposição dos mesmos ou à devolução compensatória do valor ou custo desses bens.
26. Compete ao professor comunicar ao funcionário de corredor ou à Direção alguma alteração grave, dano, avaria que tenha verificado na sala de aula.

### **Artigo 113.º**

#### **Responsabilidades e deveres do delegado e subdelegado**

1. O Delegado/Subdelegado é responsável pela existência de um bom ambiente e entendimento entre os colegas da turma.
2. Compete ao Delegado/Subdelegado promover o silêncio e uma postura correta dos colegas enquanto aguardam à porta da sala de aula pela chegada do professor.
3. O Delegado/Subdelegado deve informar o professor, no início da aula, dos colegas ausentes.
4. O Delegado/Subdelegado deve providenciar a boa ordem e limpeza da sala de aula.
5. O Delegado/Subdelegado deve comunicar aos colegas, quanto possível em simultâneo, as

informações para a turma que lhes foram dadas pelos professores.

6. O Delegado/Subdelegado deve providenciar para que, nos intervalos das aulas, seja efetuado o conveniente arejamento da sala de aula, com a regulação adequada da temperatura dos radiadores.
7. O Delegado/Subdelegado deve zelar pela boa ordem dos expositores da sala de aula, organizando o seu espaço por disciplinas e funções.
8. O Delegado/Subdelegado deve zelar pela boa manutenção do património e equipamentos da sala de aula, advertindo o professor ou diretor de turma de alguma alteração, deterioração ou dano que verifique.

#### **Artigo 114.º**

#### **Responsabilidades dos alunos**

1. Os alunos devem ser pontuais no início de todas as aulas, devendo estar na proximidade da sala de aula alguns minutos antes da hora de início das aulas.
2. Os alunos devem aguardar pelo professor em silêncio e de forma ordenada, junto à portada da sala de aula, sem perturbar a circulação nos corredores.
3. Os alunos entram na sala de aula ordeiramente, após indicação para o efeito por parte do professor, e dirigem-se, em silêncio, diretamente para as carteiras que lhes foram atribuídas pelo Diretor de Turma, aguardando de pé até que o professor lhes dê permissão de se sentarem.
4. Após ocuparem os seus lugares, os alunos devem tomar imediatamente os livros e materiais escolares necessários à frequência da aula, e dispor-se com atenção e empenho, para o início da aula.
5. O aluno que se apresentar à aula com atraso considerável, sem justificação fundada, poderá, a juízo ponderado e apropriado do professor, ser enviado a um elemento da direção do CDDS, a fim de justificar o seu atraso. Obtendo deste autorização para entrar na sala de aula, deverá dirigir-se ao professor, apresentar-lhe a autorização escrita e esforçar-se para não reincidir. Caso não obtenha autorização da direção para participar na aula, deverá dirigir-se à Biblioteca, onde aguardará durante o período da aula, ocupando-se no estudo.
6. Os alunos, antes de entrarem na sala de aula, devem desligar os telemóveis ou outros aparelhos eletrónicos e mantê-los desligados no decurso das aulas. O uso ou tentativa de uso dos mesmos aparelhos, por parte dos alunos, dentro do espaço da sala de aula, confere ao professor a faculdade de retirá-los aos alunos e entregá-los à Direção do CDDS.
7. O uso pelos alunos de aparelhos eletrónicos, próprios ou do CDDS, na sala de aula deverá ser sempre autorizado previamente pelo professor.
8. Na sala de aula, os alunos não usam chapéus, bonés, capuzes, luvas ou similares, ou outros adereços propagandísticos ou extravagantes inadequados ao contexto do lugar.
9. Na sala de aula, não é permitido aos alunos comerem, beberem, mascarem chicletes ou consumirem rebuçados ou gomas. Apenas é permitido o consumo de água, desde que o aluno se provisione da mesma previamente ao início da aula.
10. As embalagens, garrafas ou restos de consumíveis que devam ser depositados pelos alunos nos recipientes destinados à recolha de lixo, devem ser depositadas neste, de forma decente e higiénica, de modo que se preserve a boa aparência da sala e a sua higiene.
11. Os alunos devem providenciar todos os materiais, livros, instrumentos e utensílios que são necessários à boa participação e frequência das aulas.

12. Os alunos devem participar em todos os momentos das aprendizagens e bem assim nas ações ou momentos de avaliação. Estando impossibilitados, devem, com antecipação, informar o professor e aguardar a melhor resolução para o efeito.
13. Não é permitido aos alunos o recurso a meios fraudulentos para a realização de trabalhos e avaliações que induzam o professor em erro relativamente às suas reais capacidades e competências, ficando sujeitos às penalizações que o professor razoavelmente deliberar.
14. Os alunos, para intervirem, participarem, deslocarem-se na sala de aula, devem pedir permissão ao professor, sinalizando previamente o seu pedido, e aguardarem ordenadamente pela sua vez ou pela autorização do professor.
15. Os alunos devem intervir com ordem e respeitarem o direito mútuo de participar, questionar, intervir, ouvindo-se sem se interromperem.
16. Os alunos devem utilizar a cor azul ou preta nos trabalhos redigidos a entregar ao professor.
17. Os alunos devem ser cumpridores na realização dos trabalhos da sala de aula e de casa, a não ser quando exista impedimento grave em contrário.
18. Os alunos devem manter a sua carteira limpa, ordenada, preservando-a e usando-a corretamente.
19. Os alunos devem manter a sala, o quadro e os equipamentos da sala de aula limpos e em bom estado de preservação, sendo responsabilizados individual e coletivamente, se forem aferidas responsabilidades em contrário.
20. Os alunos devem manter, na sala de aula, postura e atitude corretas, relativamente à carteira que usam, ao professor e aos colegas.
21. Os alunos devem apresentar-se na sala de aula com compostura de vestuário, penteado, indumentária e adereços adequados, podendo ser mandados sair da sala de aula se contrariarem deliberada e reiteradamente esta normativa.
22. Os alunos arrumam o seu material sem barulho e só se retiram da sala quando os professores dão a aula por terminada.
23. Os alunos retiram-se da sala ordenadamente e sem fazer barulho.

## **TÍTULO VII - ZONAS DE RECREIO, CONVÍVIO E LAZER**

### **Artigo 115.º Cuidados, zelo e uso**

1. As zonas de recreio, convívio e lazer (Parque de Jogos, o Pavilhão, o Bar e o Refeitório) são lugares reservados a atos nobres e dignos, como a vitalização do corpo, o convívio, os jogos, a alimentação, o diálogo e o fortalecimento da amizade, e devem ser utilizados como espaços comuns da Comunidade Educativa, com o respeito máximo pelas finalidades que neles se cumprem, pelos seus utilizadores e pelos materiais e mobiliário que neles existe.
2. Sendo lugares de diversão e convivência espontânea, devem ser utilizados com moderação de atitudes e comportamento, nomeadamente com moderação de voz, movimentos e expressão de emoções.
3. A circulação nesses espaços deve ser prudente e ordeira, de forma a não colocar em causa a segurança e conforto de ninguém.

4. Apesar da vivacidade juvenil ser expressão de energia, devem evitar-se brincadeiras violentas, que possam ofender a integridade física e/ou psicológica dos colegas.
5. A utilização do mobiliário e demais equipamentos destes espaços deverá ser efetuada de forma correta, evitando danificá-lo, para que este não comprometa a segurança de todos quantos os utilizam.
6. No usufruto das funções que estes espaços cumprem, devem respeitar-se as precedências e a ordem no atendimento, sem assumir gesticulação, gritos ou manifestações agressivas. Os alunos devem aguardar e respeitar e aguardar a sua vez, de forma ordeira, nas filas dos diferentes serviços e cumprir as orientações dos funcionários desses mesmos espaços.
7. São irrepreensíveis o cuidado e zelo pela limpeza e higiene desses espaços. É obrigatório deixar, nos recipientes do lixo, os resíduos excedentes, como embalagens, restos, papéis de uso, e assegurar a limpeza, o arrumo e o acondicionamento do mobiliário usado.
8. Deverão ser adequados o comportamento e uso dos lugares e equipamentos, sem luta agressiva, física ou verbal, por lugares, nem disputa agressiva de posições, assentos, jogos ou vantagens de prioridade.
9. Sendo lugares de reutilização contínua por outros alunos, deve a atenção dos alunos cuidar por que não sejam abandonados, esquecidos ou deixados objetos de valor ou de uso pessoal, uma vez que o CDDS não se responsabiliza pela guarda, proteção, restituição ou compensação por falta dos bens pessoais, como telemóveis, relógios, carteiras, mochilas, equipamentos, calçado desportivo ou outros bens pessoais de alunos.
10. Deve o consumo nestes espaços ser efetuado com comedimento e responsabilidade, preservando bons hábitos de saúde.
11. Os desportos e jogos devem ser praticados nos locais para o efeito, sem utilizações impróprias que coloquem a integridade física, o bem-estar e o sossego dos outros em causa.

## **TÍTULO VIII - BALNEÁRIOS, INSTALAÇÕES SANITÁRIAS E PISCINA**

### **Artigo 116.º Cuidados de utilização**

1. A utilização dos balneários, instalações sanitárias e piscina deve processar-se de forma ordeira, sendo os alunos responsáveis pela manutenção do seu estado de limpeza, higiene e asseio.
2. A limpeza garantida pelos serviços e funcionários do CDDS não impede que cada utente destes espaços, sempre que os encontre sujos ou desarrumados, participe ao funcionário ou professor responsável pelo lugar, a fim de que sejam tomadas as diligências necessárias.
3. A limpeza destes lugares é uma tarefa de todos os utilizadores, pelo que o abandono destes lugares, depois da sua utilização, deverá ocorrer após cada um se certificar de que deixa o espaço em condições exemplares para ser utilizado, sem constrangimentos, por outros colegas.
4. Os objetos pessoais de valor deverão ser guardados nos cacifos individuais, não se responsabilizando a escola pelo eventual desaparecimento ou dano dos mesmos.
5. Por serem lugares em que a privacidade deve, de forma especial, ser mantida, é expressamente proibida a utilização de aparelhos de registo de imagem ou comunicação, devendo o uso dos referidos lugares ser efetuado com reserva e ponderação.
6. A ocupação e utilização dos espaços fechados de desporto (piscina e balneários), fora do âmbito

da disciplina de Educação Física e sem o acompanhamento devido de responsável, não é permitida, por estar comprometida a segurança e aumentadas as situações de risco.

7. Os materiais de desporto e treino utilizados pelos alunos nas atividades letivas e atividades extracurriculares, no termo dessas atividades, devem ser devolvidos aos responsáveis que deles são curadores e acondicionados nos seus respetivos lugares de guarda.

## TÍTULO IX - CACIFOS

### Artigo 117.º Cuidados e regras de utilização

1. Cada aluno tem direito a utilizar um único cacifo em cada ano letivo, dentro da disponibilidade existente na escola, mediante requerimento e prestação de caução, nos termos do número seguinte.
2. Cada aluno interessado requer um cacifo através de impresso próprio, disponibilizado pelo funcionário do corredor, preenchido e assinado pelo encarregado de educação ou pelo próprio aluno, quando maior, e paga uma caução de um valor a ser fixado anualmente.
3. Não se verificando a existência de danos no cacifo imputáveis ao aluno que o utilizou, a caução é devolvida pelos serviços administrativos ao encarregado de educação que o requeira, até ao dia 30 de junho ou em qualquer momento anterior, neste caso por desistência manifestada por escrito e assinada pelo encarregado de educação, ou pelo aluno quando maior.
4. Findo este prazo, a caução reverterá para o orçamento de receitas próprias da escola.
5. A atribuição dos cacifos é feita pela ordem de registo da entrada dos requerimentos.
6. Caso o número de requerimentos ultrapasse os cacifos disponíveis, será feita a seriação dos pedidos de acordo com as seguintes prioridades:
  - a) Alunos portadores de deficiência física;
  - b) Alunos que comprovadamente demonstrem ser portadores de doenças que o transportados materiais escolares possa agravar.
7. Esgotados os cacifos disponíveis, é criada uma lista de espera dos alunos que não foram contemplados.
8. A atribuição e utilização do cacifo são intransmissíveis e válidas por um ano letivo, não sendo renováveis automaticamente.
9. Os alunos a quem foi atribuído um cacifo têm o dever de o utilizar de forma continuada e fechando-o com recurso a chave, bem como de o manter no mesmo estado de conservação que foi recebido.
10. É proibido guardar nos cacifos produtos deterioráveis, nomeadamente bens alimentares, que possam causar mau cheiro, assim como substâncias ilícitas ou outras que, pela sua natureza, sejam perigosas ou potenciadoras de perdas e danos.
11. Caso a Direção do CDDS entenda necessário, pode solicitar aos alunos a abertura do respetivo cacifo ou, levantando-se suspeita de irregularidades graves e/ou situações que ponham em risco a comunidade escolar, ordenar a sua abertura, para posteriormente, após confirmadas as suspeitas, retirar ao aluno a chave do cacifo, sem que haja lugar a restituição do valor da caução paga.

12. O acesso e utilização dos cacifos nunca poderão pôr em causa o normal funcionamento das aulas e/ou outras atividades a decorrer junto do local onde os cacifos se encontrem. O acesso aos mesmos deve ser realizado durante os intervalos.
13. Não é permitida qualquer alteração do cacifo, assim como colagem (no interior ou exterior) de autocolantes ou materiais análogos.
14. Verificada a existência de dano ou deficiência no cacifo, pela qual não sejam responsáveis, os alunos a quem este foi atribuído devem comunicá-las, de imediato, ao funcionário do corredor.
15. Até ao último dia de aulas de cada ano letivo, os alunos titulares de cada cacifo devem esvaziar o seu conteúdo, limpá-lo, e entregar a chave ao funcionário do corredor, sob pena da escola reter as cauções pagas no início desse ano.
16. Depois de confirmado o bom uso e estado de conservação do cacifo pelo funcionário do corredor, o aluno ou encarregado de educação poderá levantar a respetiva caução.
17. A escola não se responsabiliza pelo furto, extravio ou quaisquer outros danos provocados por terceiros em objetos dos alunos, depositados no cacifo que lhes foi atribuído.
18. Todas as situações omissas neste regulamento serão devidamente analisadas e decididas pela direção da escola, mediante audição das partes interessadas e atentos os seus direitos e interesses legalmente protegidos.

## **TÍTULO X - SALA DOS PROFESSORES**

### **Artigo 118.º**

#### **Cuidados e regras de utilização**

1. A Sala dos professores cumpre estritamente as funções de lugar de trabalho dos professores, em parceria, grupo ou individualmente, lugar de descanso nos intervalos letivos e lugar de guarda dos recursos educativos individuais dos professores.
2. É direito e dever de todos os professores zelarem e exigirem um ambiente de moderação de tom de voz, ruído e circulação que favoreça o trabalho desenvolvido naquele espaço.
3. O mobiliário existente na Sala dos Professores, mesas e assentos, são destinados exclusivamente à acomodação confortável dos docentes e à disponibilização de lugares de trabalho.
4. É de valor elevado e cívico o respeito integral pelo bom ambiente de trabalho e pelas condições em que cada professor desenvolve o seu trabalho.
5. Os cacifos reservados à guarda dos recursos e materiais didáticos e pedagógicos dos professores, estão exclusivamente reservados a essa função, não sendo admissível a sua utilização para outras funções.
6. É dever de zelo de todos os professores o respeito integral e boa conservação do mobiliário e património existente na Sala dos Professores.
7. É dever de zelo de todos os professores a preservação da boa ordem, arrumação e limpeza da Sala dos Professores, pelo que devem providenciar em deixar os móveis limpos e arrumados e os seus pertences arrumados nos lugares adequados.
8. Por guardar, temporariamente ou pontualmente, objetos ou documentos de valor ou de importância relevante, pessoais e profissionais, é recomendável aos professores a providência

e cuidado, quer no abandono temporário ou definitivo da Sala dos Professores, quer na guarda dos mesmos de um dia para o outro.

9. A Direção do Colégio não se responsabiliza pela segurança ou guarda e restituição ou reposição de bens pessoais dos docentes perdidos neste espaço.

## **PARTE IV - DIVULGAÇÃO**

### **TÍTULO I - CONTRATOS CELEBRADOS COM O MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO**

#### **CAPÍTULO I - APOIO FINANCEIRO ÀS FAMÍLIAS MENOS FAVORECIDAS ECONOMICAMENTE**

##### **Artigo 119.º**

##### **Contrato de Desenvolvimento para a Educação Pré-Escolare Contrato Simples para o Ensino Básico e Secundário**

1. Nos termos e para os efeitos da Lei nº 9/79, de 19 de Março – Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo – e do Decreto/Lei nº 152/2013, de 4 de Novembro – Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo -, o Colégio D. Diogo de Sousa torna público que entre a entidade que de si é proprietária e o Ministério da Educação tem vindo a ser estabelecido, e na presente data se encontra em vigor, um Contrato de Desenvolvimento para a Educação Pré-Escolar e um Contrato Simples para o Ensino Básico e Secundário, destinados a apoiar as famílias menos favorecidas economicamente que, no exercício do direito de escolha do processo educativo dos seus filhos, tenham optado pela frequência escolar no Colégio D. Diogo de Sousa.
2. O apoio financeiro a ser atribuído resulta da aplicação da legislação em vigor e dos procedimentos que o Ministério da Educação, através da Direcção-Geral de Administração Escolar, define para cada ano letivo.
3. Os referidos apoios financeiros, por imposição do Ministério da Educação, têm observado como limite de financiamento a verba contratualizada para o ano letivo de 2016/2017, não podendo ser ultrapassado esse limite, independentemente do número de alunos que se possam candidatar ao Apoio e de, eventualmente, se encontrarem em condições de beneficiar do referido apoio financeiro.

## TÍTULO II - REGIME ESPECIAL DE PREÇOS

### CAPÍTULO I - SERVIÇOS E SEUS PAGAMENTOS

#### Artigo 120.º

##### **Anuidade: serviços obrigatórios e seu pagamento**

1. Nos termos da Portaria nº 809/93, de 7 de setembro, a anuidade praticada pelo Colégio D. Diogo de Sousa, pela prestação dos serviços obrigatórios, integra a totalidade da inscrição/matricula ou renovação de matrícula, o seguro escolar, as propinas de frequência correspondentes às atividades e serviços curriculares obrigatórios do nível de ensino frequentado e o fornecimento do material reprográfico necessário à realização das provas de avaliação.
2. A anuidade devida vence-se no ato de inscrição/matricula ou renovação de matrícula, independentemente de o aluno iniciar o ano letivo no mês de setembro ou solicite transferência no decurso do mesmo ano letivo.
3. O valor da anuidade e seu regulamento permanece inalterável durante todo o ano letivo, independentemente do processo de ensino e aprendizagem que vier a ser instituído: presencial, misto e/ou não presencial.
4. O pagamento da anuidade deverá ser efetuado no início do ano letivo e até ao dia 15 de setembro imediatamente seguinte.
5. Para comodidade dos Pais e Encarregados de Educação, o Colégio D. Diogo de Sousa poderá facultar o pagamento do valor da anuidade em 4 (quatro) prestações. A primeira a liquidar no ato de inscrição/matricula ou renovação de matrícula, no valor de € 180.00; e o pagamento do valor remanescente respeitante às seguintes, coincidirá com o início de cada período letivo e até ao 15º dia após o início de cada um dos períodos letivos, divididas em valor igual.
6. Além das exigências de pagamento das quantias que se mostrem em dívida, poderá ainda, cumulativamente, o CDDS cancelar imediatamente a matrícula e a frequência do aluno, se o responsável pelo pagamento não proceder à liquidação integral do montante em dívida, dentro do prazo estipulado ou dentro do prazo limite em que a respetiva prestação fracionada deva ser satisfeita.
7. No caso de resolução ou revogação do contrato de lecionação, nos termos previstos neste Capítulo do Regulamento Interno, ficarão a pertencer ao CDDS o valor ou valores que já lhe hajam sido pagos do valor da anuidade, a título de frequência do respetivo ano letivo.
8. O aluno que realizar a inscrição/matricula ou renovação de matrícula e venha a desistir, por qualquer forma, da frequência escolar do Colégio D. Diogo de Sousa, antes ou no decorrer do ano letivo, caso não comunique tal desistência até 30 (trinta) dias antes do início das aulas do ano letivo, ficará obrigado a pagar, por inteiro, o valor da anuidade.

## **Artigo 121.º**

### **Serviços facultativos, regime e seu pagamento**

1. Os serviços de utilização facultativa compreendem: o fornecimento de refeições e a frequência de atividades de complemento ou enriquecimento curriculares, bem assim como atividades circum-escolares que venham a ser estabelecidas no início de cada ano letivo e o serviço de apoio ao estudo que os pais solicitem e o Colégio lhes proporcione.
2. A tabela de preços e o seu regulamento consideram-se em vigor durante todo o ano letivo, independentemente do processo de ensino e aprendizagem que vier a ser instituído: presencial, misto e/ou não presencial.
3. O pagamento do valor das refeições e/ou outras despesas para além das atividades extracurriculares deverá ser efetuado no final de cada período letivo e até ao 15º dia útil do início do período letivo subsequente, devendo o valor das refeições do último trimestre do ano letivo ser liquidado até ao 15º dia do final do mesmo.
4. O pagamento pela frequência das atividades extracurriculares efetua-se no início de cada mês. O não pagamento de tais atividades implica a faculdade de o Colégio D. Diogo de Sousa fazer cessar de imediato a frequência do aluno de tais atividades até que o pagamento se mostre efetuado.
5. No caso de a Direção do CDDS propor aos Encarregados de Educação, e estes aceitarem, Apoio ao Estudo para os alunos que manifestem dificuldades de aprendizagem ou se encontrem com atraso na aquisição de conhecimentos, ficam aqueles obrigados a custear este serviço, de acordo com a tabela que vier a ser fixada para esse ano letivo.
6. As atividades extracurriculares serão definidas, em cada ano letivo, de acordo com o número de alunos que se inscreverem para cada atividade, sendo o respetivo valor de frequência definido de acordo com o número de alunos inscritos.

## **Artigo 122.º**

### **Frequência Escolar: calendário e carga horária**

1. A Frequência Escolar obedece ao Calendário que o Colégio definir, dentro dos condicionalismos previstos no EEPC e demais legislação complementar.
2. A Carga Horária, sua distribuição diária e semanal, e a Matriz Curricular que os alunos são obrigados a frequentar são as que o Colégio definir para cada ano de escolaridade e ciclo de ensino, dentro dos condicionalismos previstos no EEPC e demais legislação complementar.

## **Artigo 123.º**

### **Apoios especializados aos alunos**

8. Na ausência, nos respetivos quadros, de Pessoal Docente e não docente, os custos que possam advir para o CDDS resultantes da necessidade de contratação de docentes ou técnicos com formação profissional adequada para apoios especializados a crianças e jovens com necessidades educativas especiais de caráter permanente e, bem assim, as demais despesas que a singularidade e especialidade da situação ou a adequada resposta educativa possam

implicar, designadamente os encargos financeiros com tecnologias de apoio, serão integralmente suportadas pelos pais ou encarregados de educação.

## **PARTE V - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **Artigo 124.º**

#### **Divulgação do Regulamento Interno**

O Regulamento Interno será objeto de divulgação dos seguintes modos:

- a) Nos termos do estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, deverá ser enviado aos serviços territorialmente competentes do Ministério que tutela a área da educação.
- b) Estará disponível para consulta, em suporte papel/brochura, na Secretaria do CDDS, e será dado a conhecer aos alunos e Encarregados de Educação no ato de matrícula ou de renovação de matrícula ou sempre que ocorrer alguma alteração.
- c) Será divulgado a toda a Comunidade Educativa pelo Diretor Pedagógico na Reunião Geral de professores e alunos.
- d) Na primeira semana de aulas de cada ano letivo, o Diretor de Turma deverá ler e analisar com os alunos os normativos que lhes digam diretamente respeito.
- e) Disponibilidade no sítio da Internet.

### **Artigo 125.º**

#### **Omissões, revisão e entrada em vigor**

1. Qualquer omissão verificada neste Regulamento Interno será suprida pela Lei Geral e qual-quer dúvida esclarecida pela Direção, no âmbito dos poderes que, para o efeito, a Lei lhe conceda.
2. O Regulamento Interno será aprovado pelo Conselho Pedagógico.
3. O Regulamento Interno poderá ser revisto por deliberação do Conselho Pedagógico, no final de cada ano letivo, nos aspetos singulares que o tornem mais conforme ou adequado à Lei, ao Projeto Educativo ou ao Projeto Curricular.
4. Este Regulamento entrará em vigor após a sua aprovação pelo Conselho Pedagógico e será enviado posteriormente ao Ministério da Educação.