

**REGULAMENTO INTERNO  
2014/2017**



**maristas**

**COLÉGIO MARISTA DE CARCAVELOS**

Av. dos Maristas 175 2775-243 Parede  
Telefone: 21 458 54 00  
Fax: 21 458 11 28

[www.marista-carcavelos.org](http://www.marista-carcavelos.org)  
[cmcgeral@marista-carcavelos.org](mailto:cmcgeral@marista-carcavelos.org)



# ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO</b> .....	05
A CONGREGAÇÃO DOS IRMÃOS MARISTAS .....	05
A NOSSA UNIDADE ADMINISTRATIVA MARISTA .....	05
PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO REGULAMENTO INTERNO .....	06
<b>PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS</b> .....	07
CAPÍTULO I .....	07
OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO .....	07
CAPÍTULO II .....	08
DISPOSIÇÕES GERAIS .....	08
<b>PARTE II – REGIME DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO</b> .....	09
CAPÍTULO I .....	09
OFERTA EDUCATIVA .....	09
CAPÍTULO II .....	11
APOIOS E COMPLEMENTOS EDUCATIVOS .....	11
CAPÍTULO III .....	11
HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES .....	11
<b>PARTE III – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA</b> ..	16
CAPÍTULO I .....	16
ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO .....	16
CAPÍTULO II .....	19
ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVO-PEDAGÓGICA .....	19
CAPÍTULO III .....	29
SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO .....	29
CAPÍTULO IV .....	30
ASSOCIAÇÕES .....	30
CAPÍTULO V .....	31
ÓRGÃOS DE LIGAÇÃO ENTRE OS DOIS COLÉGIOS MARISTAS .....	31
<b>PARTE IV – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS</b> .....	31
CAPÍTULO I .....	31
SERVIÇOS DE APOIO .....	31
<b>PARTE V – ESTATUTO DOS ALUNOS</b> .....	34
CAPÍTULO I .....	34
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS .....	34

CAPÍTULO II .....	41
REGIME DE FALTAS .....	41
CAPÍTULO III .....	46
REPRESENTANTES DE TURMA .....	46
CAPÍTULO IV .....	48
VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS .....	48
CAPÍTULO V .....	49
NORMAS DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES .....	49
CAPÍTULO VI .....	51
OUTRAS NORMAS .....	51
<b>PARTE VI – REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS ALUNOS .....</b>	<b>52</b>
CAPÍTULO I .....	52
MEDIDAS DISCIPLINARES EDUCATIVAS .....	52
<b>PARTE VII – ESTATUTO DOS EDUCADORES MARISTAS .....</b>	<b>61</b>
CAPÍTULO I .....	61
NORMAS DOS EDUCADORES MARISTAS .....	61
<b>PARTE VIII – ESTATUTO DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>63</b>
CAPÍTULO I .....	63
DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....	63
CAPÍTULO II .....	65
PARTICIPAÇÃO DOS DELEGADOS DE PAIS .....	65
CAPÍTULO III .....	65
ASSOCIAÇÃO DE PAIS .....	65
<b>PARTE IX – ESTATUTO DOS ANTIGOS ALUNOS DO COLÉGIO .....</b>	<b>66</b>
CAPÍTULO I .....	66
DIREITOS E DEVERES DOS ANTIGOS ALUNOS DO COLÉGIO .....	66
CAPÍTULO II .....	66
ASSOCIAÇÃO DE ANTIGOS ALUNOS DO COLÉGIO .....	66
<b>PARTE X – DISPOSIÇÕES FINAIS .....</b>	<b>66</b>

## **INTRODUÇÃO**

### **1. A CONGREGAÇÃO DOS IRMÃOS MARISTAS**

OS IRMÃOS MARISTAS SÃO RELIGIOSOS NÃO SACERDOTES.

A Congregação dos Irmãos Maristas foi fundada por São Marcelino Champagnat a 02 de janeiro de 1817, em La Valla, arquidiocese de Lyon, França.

Hoje, com cerca de 5.000 Irmãos, desenvolve a sua ação apostólica em cerca de 75 países dos cinco continentes, contando com 43 Unidades Administrativas.

**CARACTERÍSTICAS:** A devoção a Nossa Senhora (que deu origem ao nome “Maristas”, isto é, “Irmãos de Maria”), o espírito de humildade e de simplicidade evangélica, o amor ao trabalho e o espírito de família.

**DIVISA:** “Tudo a Jesus por Maria; tudo a Maria para Jesus”.

**FIM ESPECÍFICO:** a educação cristã da infância e da juventude.

**SEDE DO GOVERNO CENTRAL:** Piazza M. Champagnat. 2. 1-00144  
ROMA (EU) ITÁLIA  
Telefone: (39) 6-592 44 56/7/8  
Telefax: (39) 6-541 38 08

**ALGUNS PENSAMENTOS DO FUNDADOR:**

“Formar bons cristãos e virtuosos cidadãos”.

“Para bem educar uma criança é preciso amá-la”.

“Todas as dioceses do mundo estão no nosso pensamento”.

### **2. A NOSSA UNIDADE ADMINISTRATIVA MARISTA**

É constituída pelos Irmãos e Leigos que trabalham em Portugal. Os Irmãos chegaram a Portugal em 15 de fevereiro de 1947.

Fundaram a Obra Marista de Moçambique em 01 de outubro de 1948, e a de Angola em 17 de março de 1954, atualmente inseridas noutras unidades administrativas.

**PROVÍNCIA MARISTA COMPOSTELA - CENTROS MARISTAS EM PORTUGAL**  
**COMUNIDADE MARISTA DE BENFICA**

Estrada de Benfica, 372; 1500-100 LISBOA  
Telefone: 21 771 03 00 - Fax: 21 771 03 09

**INSTITUTO MISSIONÁRIO MARISTA - Fundado em 1970.**

Avenida Sidónio Pais; 3670-254 VOUZELA - Telefone: 23 277 24 41

## LAR MARISTA DE ERMESINDE

Lar de menores abandonados, em funcionamento desde 1994.

Rua de Sonhos, 29; 4445-605 ERMESINDE

Telefone: 22 971 76 50 - Fax: 22 975 79 86

## COLÉGIOS MARISTAS

### COLÉGIO MARISTA DE CARCAVELOS

Av. dos Maristas, 175; 2775-243 PAREDE

Telefone: 21 458 54 00 (Geral) - Fax: 21 458 11 28

Site: [www.marista-carcavelos.org](http://www.marista-carcavelos.org)

e-mail: [cmcgeral@marista-carcavelos.org](mailto:cmcgeral@marista-carcavelos.org)

### EXTERNATO MARISTA DE LISBOA

Rua Major Neutel de Abreu, 11; 1500-409 LISBOA

Telefone: 21 771 2030 (Geral) - Fax: 21 771 20 49

Site: [www.ext.marista-lisboa.org](http://www.ext.marista-lisboa.org)

## 3. PRINCÍPIOS ORIENTADORES DO REGULAMENTO INTERNO

O regulamento interno é o documento que define o regime de funcionamento do Colégio, determina cada um dos seus órgãos, estruturas e serviços, bem como os direitos e deveres dos membros da comunidade educativa. Através dele, desenvolve-se o código de conduta da comunidade educativa, estabelecem-se normas de convivência e de disciplina, aceites por todos os membros. Parte da necessidade da construção participada de um bom ambiente educativo, indispensável para a realização de aprendizagens significativas de qualidade, só possíveis com a prevenção da indisciplina.

Para bem educar uma pessoa, desde criança, não basta uma família harmoniosa: é preciso uma comunidade educativa. No período da sua formação, e numa dinâmica de construção gradual da sua personalidade e da formação do seu caráter, as crianças e os jovens dependem muito do apoio que lhes for proporcionado. Daí ressalta a importância que os Educadores Maristas e alunos (mais velhos ou colegas) têm na educação de cada criança ou jovem, em conjunto com os pais/encarregados de educação. A cidadania vive-se, experimenta-se, aprende-se em cada momento da vida escolar. Sendo a educação cívica um dos seus eixos, ela dá sentido à integração de todos os membros da comunidade educativa e à utilização social dos saberes. Por isso, a regulação da convivência e da disciplina toma em consideração a escola e o contexto em que se integra, por forma a assegurar a consensualização das regras de conduta.

O regulamento interno é construído por um processo de aprendizagem cívica que fomentará compromissos entre todos, salvaguardará a participação dos diversos membros da comunidade educativa, visando um acordo nas regras de convivência no espaço escolar, mediante uma disciplina interiorizada. Os seus artigos são claros, consistentes e explícitos, para que cada membro da comunidade educativa reconheça facilmente o seu papel e as suas responsabilidades.

Este regulamento interno é um dos documentos fomentadores da Identidade Marista, da sua autonomia e da vida escolar dos Colégios Maristas de Portugal. Foi elaborado e aprovado pelos órgãos do Colégio Marista de Carcavelos, para vigorar entre 2014 e 2017, com atualização anual. Fundamenta-se nas orientações e na legislação vigentes do Ministério da Educação (naquilo que se aplica ao Ensino Particular) e nas orientações da “Missão Educativa Marista”.

## **PARTE I – DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **CAPÍTULO I OBJETO E ÂMBITO DE APLICAÇÃO**

#### **Artigo 1º Finalidade**

1. O presente regulamento interno tem como finalidade organizar e disciplinar a atividade e as relações da comunidade educativa, bem como definir o modo de utilização das diversas áreas e espaços do Colégio.
2. Integram a comunidade educativa do Colégio os Irmãos Maristas, os docentes, os psicólogos, os pais/encarregados de educação, os não docentes, os alunos e os antigos alunos.

#### **Artigo 2º Objetivos Gerais**

1. O presente regulamento visa:
  - a) Estabelecer um clima de ordem onde todos se reconheçam como pessoas e, como tais, assumam os seus direitos e deveres;
  - b) Desenvolver hábitos de convivência e tolerância baseados em princípios normativos para todos os elementos do grupo, pressuposto de qualquer educação democrática;
  - c) Reconhecer e tomar consciência da necessidade de normas para o regular funcionamento das instituições;
  - d) Possibilitar a vida numa sociedade mais alargada onde as normas têm de ser respeitadas.

2. Só alcançados estes objetivos na fase final do percurso escolar poderemos ajuizar com seriedade da formação integral da pessoa humana, do incremento dos valores e do desenvolvimento do espírito crítico.

### **Artigo 3º** **Aplicação**

1. As disposições do presente regulamento interno dirigem-se a toda a comunidade educativa e obrigam não só quem utiliza as instalações como local de trabalho, mas também todos os que a elas recorrem a qualquer título.
2. Estão igualmente sujeitos às suas normas os factos praticados ou ocorridos no exterior do Colégio, caso os seus agentes estejam no desempenho das suas funções ou os factos se verifiquem por causa deles.
3. A violação das normas constantes do presente regulamento interno é passível de responsabilidade disciplinar.

## **CAPÍTULO II** **DISPOSIÇÕES GERAIS**

### **Artigo 4º** **Missão, Visão e Valores dos Colégios Maristas de Portugal**

Todos os intervenientes no Processo Educativo realizado neste Colégio têm por dever assimilar a Missão, Visão e Valores dos Colégios Maristas de Portugal, e atuar em conformidade com os princípios e normas nele preconizados. Estes estão consubstanciados e concretizados no regulamento interno e no projeto educativo dos Colégios Maristas de Portugal.

### **Artigo 5º** **Projeto Educativo dos Colégios Maristas de Portugal**

O projeto educativo, periodicamente atualizado com a colaboração de todo o corpo docente, orienta a atividade educativa do Colégio.

### **Artigo 6º** **Matrícula no Colégio**

A matrícula e frequência no Colégio pressupõem implicitamente a



aceitação dos princípios e orgânica por que este se rege quanto à pedagogia, disciplina, normas, horários, preçários, frequência das aulas, participação nas atividades festivas e a tudo o que consta do presente regulamento.

### **Artigo 7º** **Ambiente Escolar**

1. O ambiente escolar deve ser um ambiente de boa camaradagem, de amizade e de respeito pelas ideias, convicções e opções pessoais, a não ser que sejam claramente nefastas e contrariem a orientação geral definida pelos órgãos da Direção do Estabelecimento. Rejeita-se, por isso mesmo, a propaganda política, bem como qualquer outra forma de intolerância.
2. Defender-se-ão, em todas as circunstâncias, os valores perenes da verdade, da justiça, da liberdade, da independência de espírito, do respeito mútuo, da paz, do bom relacionamento e da entreajuda.

### **Artigo 8º** **Caráter do Colégio**

1. O Colégio é católico. Por isso, professa e ensina a religião e moral católicas.
2. O Colégio rege-se pelo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo e é membro da Associação de Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo (AEEP).
3. O Colégio é um estabelecimento de ensino com autonomia pedagógica, facto que lhe permite ter planos de estudo e conteúdos programáticos próprios.

## **PARTE II – REGIME DE FUNCIONAMENTO DO COLÉGIO**

### **CAPÍTULO I** **OFERTA EDUCATIVA**

#### **Artigo 9º** **Ciclos e Anos de Escolaridade/Normas Escolares**

1. O Colégio recebe alunos do Pré-Escolar, do 1º Ciclo, do 2º Ciclo, do 3º Ciclo e do Ensino Secundário.
2. Os cursos do Ensino Secundário são predominantemente orientados para o prosseguimento de estudos.
3. A atividade formativa desdobra-se em atividades de carácter curricular, extracurricular, em apoios e complementos educativos.

4. O ano letivo começa em setembro e termina em junho, observando-se o previsto na lei.
5. O ano letivo divide-se em 3 períodos, de acordo com a legislação em vigor.
6. As atividades letivas são interrompidas de acordo com o calendário escolar definido para cada ano letivo.
7. São obrigatórios os feriados nacionais e os feriados municipais.
8. Ao longo do ano letivo há três momentos de avaliação quantitativa que coincidem com o final do período letivo. As avaliações quantitativas são afixadas em local próprio. Relativamente ao 1º Ciclo, a avaliação é quantitativa apenas nas Áreas Curriculares de Português e de Matemática no 4º ano, sendo a avaliação nas restantes áreas disciplinares de caráter qualitativo.
9. O Colégio realiza dois momentos de avaliação qualitativa que coincidem com o meio do primeiro e do segundo período para o 2º Ciclo, 3º Ciclo e Ensino Secundário.
10. Os encarregados de educação tomam conhecimento dos resultados através dos meios disponibilizados pelo Colégio.
11. Os pais e os encarregados de educação podem contactar a Direção e os Coordenadores de Ciclo ou de Setor, após marcação feita através dos serviços próprios do Colégio.
12. Informação das normas escolares do ciclo do Pré-Escolar, sob consulta no artigo 25º, Normas Específicas da Educação Pré-Escolar.

### **Artigo 10º**

#### **Atividades Extracurriculares**

1. O Colégio põe à disposição dos seus alunos um centro de recursos multimédia, biblioteca, mediateca, ludoteca e instalações desportivas, que devem ser aproveitados como instrumentos de cultura e ocasião para uma sã ocupação dos tempos livres.
2. A utilização destes espaços está sujeita a normas específicas, aplicadas nos diferentes locais.
3. O Colégio disponibiliza aos seus alunos um grande número de atividades extracurriculares desportivas, culturais e artísticas que podem ser alteradas conforme os tempos e a procura.
4. A inscrição, frequência ou anulação da inscrição nas atividades extracurriculares obedecem a normas específicas, comunicadas aos encarregados de educação no início do ano letivo, através da publicação que define a oferta destas atividades.
5. Durante o mês de julho e nas pausas das atividades letivas, o Colégio organiza programas de Ocupação de Tempos Livres (OTL) para os alunos interessados.

6. As atividades extracurriculares iniciam-se até à primeira semana de outubro.

**Artigo 11º**  
**Grupos de Vivência**

1. Os alunos e os outros membros da comunidade educativa têm possibilidade de pertencer a grupos de vivência (reflexão/oração/ação). Estes grupos oferecem excelente oportunidade para completar a formação que o Colégio quer proporcionar.

**CAPÍTULO II**  
**APOIOS E COMPLEMENTOS EDUCATIVOS**

**Artigo 12º**  
**Programas de Apoio e Complemento Educativo**

1. O Colégio oferece vários programas para apoio e complemento educativo.
2. Desenvolve igualmente programas de transição de ciclo.

**CAPÍTULO III**  
**HORÁRIOS DE FUNCIONAMENTO E ORGANIZAÇÃO DAS ATIVIDADES**

**Artigo 13º**  
**Horário Geral**

O horário de funcionamento do Colégio é divulgado no início de cada ano letivo e encontra-se afixado em local próprio.

**Artigo 14º**  
**Horários dos Serviços**

1. O horário de cada serviço do Colégio encontra-se afixado no local respetivo.
2. Ao sábado não há expediente.
3. As entrevistas, dentro dos horários de atendimento divulgados no início de cada ano letivo, deverão ser sempre solicitadas com uma antecedência mínima de 48 horas.

4. A folha de registo de entrevista do Diretor de Turma com o encarregado de educação serve como documento oficial, para todos os efeitos legais.

### **Artigo 15º**

#### **Acesso ao Processo Individual do Aluno**

O Colégio assegura o acesso ao processo individual dos alunos ao respetivo encarregado de educação, aos professores do aluno, ao aluno e aos outros intervenientes no processo de aprendizagem do aluno, estando estes ao abrigo do dever de sigilo quanto aos dados nele contidos, de forma a garantir a confidencialidade do mesmo.

O acesso deve ser solicitado por escrito, com cinco dias úteis de antecedência, ao respetivo Coordenador de Ciclo. A consulta tem de ser efetuada na presença do respetivo Diretor de Turma.

Em tudo o que não está contemplado neste artigo aplica-se subsidiariamente a lei geral.

### **Artigo 16º**

#### **Início e Fim de Cada Tempo Letivo**

1. O início de cada tempo letivo é comunicado por toque de campainha.
2. Com o aviso, professores e alunos deverão dirigir-se imediatamente às respetivas salas.
3. As salas de aula são abertas pelo auxiliar de ação educativa do setor ou pelo professor.
4. Os primeiros a entrar na sala de aula são os professores.
5. Os professores são sempre os últimos a sair da sala de aula, garantindo que a porta fica fechada e a sala arrumada e limpa.
6. Quando falta o professor, os alunos devem aguardar indicações do Coordenador ou do seu substituto quanto à atividade a realizar.

### **Artigo 17º**

#### **Interrupções das Aulas**

1. Ninguém poderá interromper as aulas, seja para falar com o docente, seja com os alunos, a não ser por motivo de força maior ou a pedido do Coordenador de Ciclo ou da Direção.
2. A interrupção de uma aula pelo respetivo docente só deverá ocorrer por motivo de força maior.
3. O docente dará conhecimento da interrupção ao Coordenador do respetivo ciclo.

## **Artigo 18º** **Registo dos Horários dos Professores**

Existirá uma cópia atualizada dos horários dos professores e dos alunos na Direção, na secretária da Direção, na secretaria, nas salas dos professores, no gabinete de cada Coordenador, na portaria, na receção e na posse dos auxiliares de ação educativa. Os horários das turmas encontram-se, também, no site do Colégio.

## **Artigo 19º** **Livro de Ponto Digital**

1. O livro de ponto de turma para os 1º, 2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário encontra-se em formato digital.
2. No Pré-Escolar existe um livro de registo de presenças da responsabilidade exclusiva das educadoras.

## **Artigo 20º** **Convocatórias**

1. As convocatórias de reuniões serão afixadas em local próprio, com um mínimo de 48 horas de antecedência.
2. As convocatórias mencionarão sempre a data/hora, o local, a ordem de trabalhos e as pessoas convocadas.

## **Artigo 21º** **Afixação de Informações**

As informações de âmbito escolar serão publicadas ou notificadas pela Direção ou outras entidades devidamente autorizadas por ela, nos locais próprios para os diferentes membros da comunidade educativa a que se destinam.

## **Artigo 22º** **Calendário Escolar**

O calendário de atividades escolares inclui as pausas de atividades letivas e é divulgado através de circular da Direção, habitualmente em agosto.

### **Artigo 23º**

#### **Atividades Comerciais**

1. Não será permitida a publicitação, exposição ou venda de bens ou serviços de natureza comercial dentro do Colégio que não se enquadrem nas suas funções, projetos ou ações.
2. Excetua-se, no disposto do número anterior, a exposição e venda de publicações ou materiais de natureza científica, pedagógica ou didática autorizada pela Direção.

### **Artigo 24º**

#### **Visitas de Estudo**

1. Por visitas de estudo entendem-se todas as atividades curriculares necessárias para a gestão do programa de cada disciplina e inserindo-se nele como estratégias de ensino e experiências de aprendizagem que se realizam fora do espaço escolar.
2. As visitas de estudo têm caráter obrigatório e são condicionadas por um regulamento próprio, o qual se encontra disponível para consulta no centro de recursos.
3. O Colégio promove outras atividades de extensão curricular, definidas no plano anual de atividades, com o objetivo de complementar a formação integral dos alunos.

### **Artigo 25º**

#### **Normas do Ciclo Pré-Escolar**

1. As atividades educativas decorrem de setembro a junho.
2. No mês de julho, o Pré-Escolar funciona em regime de OTL (Ocupação de Tempos Livres), e só podem frequentar o Pré-Escolar as crianças inscritas no programa. Os OTL têm um regulamento próprio.
3. O ciclo do Pré-Escolar encerra durante o mês de agosto.
4. O ciclo contém um regulamento próprio de normas específicas que está divulgado na caderneta do aluno e é entregue no início do ano letivo. Na entrevista de admissão da criança, o regulamento que se encontra em vigor é facultado aos encarregados de educação.
5. O horário de funcionamento é das 7:30 às 19:30. Nos períodos de interrupção das atividades educativas, o horário é das 7:30 às 19:00.
  - a) A receção das crianças é realizada entre as 7:30 e as 9:00 e a saída entre as 16:10 e as 19:30, pontualmente. Neste período, as auxiliares de ação educativa serão responsáveis por receber e entregar as crianças.
  - b) A entrega e recolha das crianças devem ser efetuadas de forma breve. A permanência prolongada nos corredores não é permitida.

- c) A entrada no parque, no ginásio e nas salas de acolhimento não é permitida a pais e/ou outros acompanhantes.
6. O horário das atividades educativas é das 9:00 às 12:00 e das 14:00 às 16:00.
  7. A admissão da criança pressupõe uma frequência diária e regular durante o período das atividades educativas.
  8. As faltas de presença têm de ser avisadas pelo encarregado de educação ao educador.
    - a) A partir do 5º dia de falta é obrigatória a apresentação de justificação médica.
    - b) As faltas são descontadas a partir do 15º dia consecutivo e após a apresentação de justificação médica na secretaria; o desconto será processado na mensalidade seguinte e incidirá sobre o almoço, lanche, serviço de refeitório e prolongamento de horário.
  9. Será registado o atraso quando a criança chegar após as 9:15. Caso se preveja a entrada após a hora, deverá ser feito um aviso prévio.
  10. Ao 5º registo de atraso da criança, os encarregados de educação serão alertados para a necessidade de cumprirem o horário das atividades educativas.
  11. Ao encarregado de educação compete designar a(s) pessoa(s) por si autorizada(s) a levar a criança do Colégio quando não seja o próprio a fazê-lo. O nome e a identificação da(s) pessoa(s) autorizada(s) devem ser registados pelo encarregado de educação na ficha do aluno.
    - a) Para autorizações diárias, o encarregado de educação tem de preencher o livro para o efeito, disponível na receção do Pré-Escolar.
    - b) A pessoa autorizada para levar a criança do Pré-Escolar deve apresentar a sua identificação.
    - c) Não é permitida a entrega de crianças a menores.
    - d) Se o encarregado de educação não autorizar a captação de imagens ou de voz do seu educando em eventos promovidos pelo Colégio, deverá informar o educador por escrito e entregar até quinze dias a contar da data do primeiro dia de atividades letivas.
  12. Os passeios e as visitas de estudo têm caráter obrigatório (artigo 24º, ponto 2) e é devido o pagamento, ainda que o aluno não participe nas mesmas, salvo situações devidamente comprovadas em documento médico.
  13. Todas as crianças são obrigadas ao uso do bibe. No dia da Educação Física, deve ser substituído pelo equipamento respetivo (artigo 96º, ponto 2). As crianças têm de possuir o chapéu correspondente à sua sala.
  14. O Colégio não se responsabiliza pelo desaparecimento de brinquedos, adornos e vestuário que a criança traga.

15. Os assuntos de natureza financeira devem ser apresentados diretamente na secretaria.
16. A planificação das atividades educativas é da responsabilidade do educador.
17. As datas das interrupções das atividades educativas para a educação Pré-Escolar são fixadas no plano anual de atividades.
18. Durante o período das interrupções das atividades educativas, a equipa do Pré-Escolar, docentes e não docentes, pode ser organizada com uma nova escala de horários.
19. Existem três momentos de avaliação formativa que coincidem com o final de cada período letivo. As avaliações são entregues aos pais, em documento próprio. A data de entrega consta do plano anual de atividades.
20. O ciclo do Pré-Escolar realiza um momento de avaliação informativa, constituído por entrevistas individuais com os encarregados de educação, a decorrer no segundo período.
21. A frequência da criança no ciclo do Pré-Escolar pressupõe o controlo total dos esfínteres.

## **PARTE III – ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA**

### **CAPÍTULO I ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **Artigo 26º O Diretor**

1. O Diretor é um membro da comunidade educativa da Província Marista Compostela da Congregação dos Irmãos Maristas.
2. É nomeado pelo Superior Provincial da Província Marista Compostela da Congregação dos Irmãos Maristas pelo período de três anos, podendo ser reconduzido.
3. É o delegado do Superior Provincial da Província Marista Compostela da Congregação dos Irmãos Maristas perante o Ministério da Educação.
4. As suas competências são as constantes do respetivo Manual de Funções.

#### **Artigo 27º Conselho de Direção**

1. O Conselho de Direção é composto pelo Diretor, Vice-Diretor, Administrador e Coordenador de Pastoral.



2. É o órgão de assessoria do Diretor na administração e gestão das áreas pedagógica, religiosa e económica do Colégio.

### **Artigo 28º** **Competências do Conselho de Direção**

Compete ao Conselho de Direção:

1. Apoiar o Diretor na gestão corrente do Colégio e na orientação do mesmo a nível pedagógico, pastoral e económico;
2. Aprovar o projeto educativo;
3. Aprovar o plano de atividades;
4. Aprovar o regulamento interno;
5. Estabelecer critérios para a elaboração do orçamento;
6. Aprovar, sob proposta do Administrador, o projeto de orçamento anual do Colégio que posteriormente será enviado, para análise, à Comissão Económica da Província Marista Compostela da Congregação dos Irmãos Maristas e, para aprovação, ao Conselho Provincial;
7. Tomar conhecimento da situação económica do Colégio;
8. Aprovar o relatório anual de contas;
9. Ser consultado para a nomeação dos cargos de Coordenação de Ciclo, de Pastoral, de Desporto e de Atividades Extracurriculares;
10. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
11. Distribuir o serviço docente e não docente;
12. Propor ao órgão competente a atribuição de bolsas e descontos a alunos;
13. Apresentar, no final do ano, um relatório sobre o desenvolvimento do plano anual de atividades;
14. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas pelo Superior Provincial da Província Marista Compostela da Congregação dos Irmãos Maristas.

### **Artigo 29º** **Presidência do Conselho de Direção**

A presidência do Conselho de Direção é assegurada pelo Diretor que dirige as reuniões.

### **Artigo 30º** **Periodicidade de Reuniões do Conselho de Direção**

O Conselho de Direção reúne-se, ordinariamente, de quinze em quinze dias e, extraordinariamente, sempre que o presidente o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

**Artigo 31º**  
**Assessorias do Conselho de Direção**

1. Para apoio à atividade do Conselho de Direção, e mediante proposta deste, a Entidade Titular pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas.
2. Deverão ser recrutadas pessoas com habilitação específica para o desempenho da respetiva assessoria.

**Artigo 32º**  
**O Vice-Diretor**

1. O Vice-Diretor é um membro da comunidade educativa da Província Marista Compostela da Congregação dos Irmãos Maristas.
2. É nomeado pelo período de três anos pelo Superior Provincial da Província Marista Compostela da Congregação dos Irmãos Maristas.
3. As suas competências são as constantes do respetivo Manual de Funções.

**Artigo 33º**  
**O Administrador**

1. O Administrador é um membro da comunidade educativa da Província Marista Compostela da Congregação dos Irmãos Maristas.
2. É nomeado pelo período de um ano pelo Superior Provincial da Província Marista Compostela da Congregação dos Irmãos Maristas.
3. É o assessor imediato do Diretor para os assuntos e trâmites próprios da contabilidade e da gestão económica e financeira do Colégio.
4. As suas competências são as constantes do respetivo Manual de Funções.

**Artigo 34º**  
**O Coordenador de Pastoral**

1. O Coordenador de Pastoral é um membro da comunidade educativa.
2. É a pessoa que, em representação do Diretor, se encarrega da programação, acompanhamento, animação e avaliação da Pastoral Colegial.
3. É nomeado pelo Diretor, por um período de três anos, depois de ouvido o Conselho de Direção.
4. As suas competências são as constantes do respetivo Manual de Funções.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVO-PEDAGÓGICA**

#### **Artigo 35º**

##### **Conselho de Coordenadores**

1. O Conselho de Coordenadores é um órgão de assessoria do Diretor no exercício das suas funções de animação e unificação das atividades do Colégio.
2. É composto pelo Diretor, pelo Vice-Diretor e pelos Coordenadores de Nível/Ciclo, de Pastoral, de Desporto e de Atividades Extracurriculares.
3. É presidido pelo Diretor ou, na sua ausência, pelo Vice-Diretor.

#### **Artigo 36º**

##### **Coordenador de Ciclo**

1. O Coordenador de Ciclo é um membro da comunidade educativa.
2. É o assessor pedagógico do Diretor para as turmas que dele dependem.
3. É nomeado pelo Diretor, pelo período de três anos, depois de ouvida a Direção.
4. Encontra-se sob a dependência imediata do Diretor.

#### **Artigo 37º**

##### **Competências do Coordenador de Ciclo**

O Coordenador de Ciclo, no exercício das suas competências, deve:

1. Reunir quinzenalmente o Conselho de Coordenadores para analisar o funcionamento geral do Colégio, no que se refere ao âmbito pedagógico;
2. Coordenar as diversas atividades do respetivo setor;
3. Coordenar e dinamizar os Diretores de Turma da respetiva Coordenação, reunindo com eles mensalmente e quando for necessário;
4. Manter os professores informados das diretrizes emanadas da reunião de Coordenadores ou de Diretores de Turma;
5. Zelar pela disciplina no seu setor e participar nos Conselhos Disciplinares;
6. Prever e organizar a substituição de professores;
7. Apresentar um relatório trimestral sobre o funcionamento das atividades da respetiva Coordenação, sendo que o do terceiro trimestre tem cariz anual;

8. Receber em entrevista os pais da sua Coordenação, em assuntos que transcendam as competências do Diretor de Turma;
9. Coordenar os programas de apoio e de complemento educativo;
10. Reunir trimestralmente e sempre que necessário os professores da respetiva Coordenação;
11. Receber em entrevista os professores da respetiva Coordenação;
12. Assistir aos Conselhos de Turma intercalares e de final de período, uniformizando informações, critérios de avaliação, etc;
13. Autorizar saídas excepcionais dos alunos, perante a apresentação da respetiva autorização do encarregado de educação;
14. Colaborar com o Diretor na avaliação do desempenho dos professores da sua Coordenação.

### **Artigo 38º**

#### **Coordenador do Desporto**

1. O Coordenador de Desporto é um membro da comunidade educativa.
2. É a pessoa que, em representação do Diretor, se encarrega da programação, acompanhamento, animação e avaliação das atividades desportivas.
3. É nomeado pelo Diretor, pelo período de três anos, depois de ouvido o Conselho de Direção.
4. Encontra-se sob a dependência imediata do Diretor.

### **Artigo 39º**

#### **Competências do Coordenador do Desporto**

Compete ao Coordenador de Desporto:

1. Promover a animação desportiva do Colégio;
2. Elaborar o projeto de desporto local;
3. Verificar a assiduidade dos professores e animadores das atividades desportivas;
4. Coordenar as atividades de desporto em ligação com os professores de Educação Física e outros animadores desportivos do Colégio;
5. Apresentar o projeto das Olimpíadas Maristas e presidir à Comissão Coordenadora das mesmas;
6. Promover e colaborar na realização de convívios desportivos com outros estabelecimentos de ensino, numa perspetiva de formação integral Marista;
7. Promover a formação de animadores desportivos do Colégio;
8. Elaborar um orçamento anual para a área do desporto e propô-lo ao Conselho de Direção;

9. Zelar pelo bom uso do material e instalações desportivas;
10. Fazer e atualizar o inventário do material desportivo;
11. Dar conhecimento das atividades desportivas à comunidade educativa;
12. Apresentar, ao Conselho de Coordenadores, um relatório trimestral das atividades desenvolvidas, sendo que o do terceiro trimestre tem cariz anual.

#### **Artigo 40º**

#### **Coordenador das Atividades Extracurriculares**

1. O Coordenador das Atividades Extracurriculares é um membro da comunidade educativa.
2. É a pessoa que, em representação do Diretor, se encarrega da programação, acompanhamento, animação e avaliação das atividades extracurriculares.
3. É nomeado pelo Diretor, pelo período de três anos, depois de ouvido o Conselho de Direção.
4. Encontra-se sob a dependência imediata do Diretor.

#### **Artigo 41º**

#### **Competências do Coordenador de Atividades Extracurriculares**

Compete ao Coordenador das Atividades Extracurriculares:

1. Elaborar o projeto das atividades extracurriculares;
2. Coordenar os professores das atividades extracurriculares e inseri-los no projeto educativo do Colégio;
3. Verificar a assiduidade dos professores das atividades extracurriculares;
4. Coordenar os programas de ocupação dos tempos livres;
5. Coordenar o centro de recursos de acordo com o projeto deste setor aprovado pelo Conselho de Direção;
6. Colaborar com as diferentes Áreas de Coordenação mediante um espírito de equipa e de entajuda;
7. Elaborar um orçamento anual para as atividades extracurriculares e propô-lo ao Conselho de Direção;
8. Divulgar as atividades extracurriculares;
9. Zelar pelo bom uso do material e instalações onde se realizam as várias atividades extracurriculares;
10. Fazer e atualizar o inventário do material das atividades extracurriculares;
11. Apresentar ao Conselho de Coordenadores um relatório trimestral das atividades desenvolvidas, sendo que o do terceiro trimestre tem cariz anual;

12. Pedir a cada professor das atividades extracurriculares um relatório anual sobre a atividade desenvolvida.

### **Artigo 42º** **Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico é o órgão consultivo de orientação educativa do Colégio, nomeadamente nos domínios pedagógico-didáticos, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação contínua do pessoal docente e não docente.

### **Artigo 43º** **Composição do Conselho Pedagógico**

1. Têm assento no Conselho Pedagógico:
  - a) O Diretor (Presidente do Conselho Pedagógico);
  - b) O Vice-Diretor;
  - c) O Coordenador da Educação Pré-Escolar;
  - d) Os Coordenadores de Ciclo (1º, 2º e 3º) do Ensino Básico;
  - e) O Coordenador do Ensino Secundário;
  - f) O Coordenador de Pastoral;
  - g) O Coordenador das Atividades Extracurriculares (\*);
  - h) O Coordenador de Desporto (\*);
  - i) Os Delegados dos Departamentos Disciplinares;
  - j) O Representante do Gabinete Psicopedagógico;
  - k) O Representante das diferentes Secções (\*);
  - l) O Representante da Associação de Pais;
  - m) O Representante da Associação de Alunos;
  - n) O Representante do Corpo Não Docente.
2. Todos os elementos assinalados com (\*) serão convocados sempre que necessário.

### **Artigo 44º** **Competências do Conselho Pedagógico**

O Conselho Pedagógico tem como competências:

1. Apresentar propostas para a elaboração do projeto educativo, do regulamento interno e do plano anual de atividades e pronunciar-se sobre eles;
2. Adotar os manuais escolares, ouvidos os Departamentos Disciplinares e Conselhos de Docentes;
3. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;

4. Definir os critérios de preparação e funcionamento do ano letivo;
5. Definir a implementação dos programas de apoio e de complemento educativo;
6. Unificar os critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação;
7. Dinamizar a coordenação interdisciplinar;
8. Colaborar na inventariação das necessidades, dos meios e estruturas;
9. Assegurar a formação permanente dos docentes, elaborando o plano de formação e de atualização do corpo docente e não docente;
10. Apoiar o projeto educativo da escola;
11. Apoiar o plano anual de atividades;
12. Apoiar a integração dos alunos na comunidade escolar;
13. Apoiar e incentivar as iniciativas dos alunos;
14. Favorecer a interação escola-meio;
15. Proceder ao acompanhamento e à avaliação da execução das suas deliberações e recomendações de acordo com a legislação em vigor;
16. Providenciar e propor experiências de inovação pedagógica.

#### **Artigo 45º**

#### **Funcionamento**

1. Reúne-se sempre que convocado pelo Diretor.
2. O Conselho Pedagógico funciona em plenário e por secções.

#### **Artigo 46º**

#### **Delegado de Departamento Disciplinar**

O Delegado de Departamento e/ou área disciplinar é um membro do corpo docente, nomeado pelo Diretor, depois de ouvidos os membros do Departamento, pelo período de um ano.

#### **Artigo 47º**

#### **Competências do Delegado de Departamento Disciplinar**

Compete ao Delegado do Departamento Disciplinar:

1. Convocar e coordenar as reuniões com os docentes do Departamento e/ou área disciplinar;
2. Fazer a coordenação vertical e horizontal da(s) disciplina(s);
3. Zelar pelas planificações e cumprimento dos programas;
4. Colaborar e coordenar pedagogicamente os professores da disciplina, tendo em vista um melhor desempenho profissional;
5. Coordenar a elaboração de provas/exames e respetivas informações-prova/informações-exame;

6. Organizar um dossier que reúna as propostas e decisões próprias e as do Conselho Pedagógico, os objetivos essenciais, as planificações, os critérios e os instrumentos de avaliação, por ano letivo e por disciplina, bem como outros materiais considerados indispensáveis pelo Departamento e previstos no seu regimento;
7. Responsabilizar-se pelas atas do Departamento Disciplinar;
8. Elaborar um relatório trimestral das atividades desenvolvidas, sendo que o do 3º trimestre tem cariz anual;
9. Coordenar a planificação das atividades científico-pedagógicas e promover a troca de experiências e cooperação entre os professores do Departamento e/ou área disciplinar;
10. Definir critérios de avaliação e estratégias mais adequadas à consecução dos objetivos programáticos;
11. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação;
12. Definir critérios de elaboração das provas sumativas, globais e exames;
13. Promover a análise crítica dos manuais escolares a serem adotados em Conselho Pedagógico;
14. Sugerir critérios de elaboração dos horários mais condizentes com a especificidade das suas disciplinas;
15. Zelar pelas instalações específicas ou adstritas ao Departamento.

### **Artigo 48º** **Conselhos de Turma**

1. Os Conselhos de Turma dos Ensinos Básico e Secundário são constituídos pelos professores da turma, pelo Coordenador de Ciclo, por um representante da Direção, por um elemento do Gabinete Psicopedagógico, por um Delegado dos Alunos e por um representante dos pais e encarregados de educação.
2. Nas reuniões de Conselhos de Turma destinadas à avaliação dos alunos, apenas participam os professores da turma, o Coordenador de Ciclo e um elemento do Gabinete Psicopedagógico.

### **Artigo 49º** **Competências dos Conselhos de Turma**

Compete ao Conselho de Turma:

1. Apreciar a caracterização da turma, elaborada pelo Diretor de Turma;
2. Definir estratégias de diferenciação pedagógica e de adequação curricular para o contexto da turma, destinadas a promover a melhoria das condições de aprendizagem e de articulação escola-família;



3. Definir regras comuns de funcionamento a aplicar ao longo do ano letivo;
4. Assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma;
5. Avaliar os alunos tendo em conta os objetivos curriculares a nível nacional e as especificidades da comunidade escolar;
6. Detetar e analisar situações de dificuldades de aprendizagem, insucesso disciplinar, indisciplina, falta de assiduidade e outras necessidades dos alunos e colaborar com os serviços e estruturas de que a escola disponha nessa área no estabelecimento de medidas que visem ultrapassar tais situações;
7. Desenvolver iniciativas dentro do plano anual de atividades e do projeto educativo da escola;
8. Promover ações que favoreçam a participação e o envolvimento das famílias no percurso escolar dos alunos.

### **Artigo 50º**

#### **Diretor de Turma**

1. O Diretor de Turma é um membro do corpo docente nomeado pelo Diretor, pelo período de um ano, depois de ouvido o Coordenador de Ciclo.
2. O Diretor de Turma depende funcionalmente do Coordenador de Ciclo.

### **Artigo 51º**

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

Compete ao Diretor de Turma:

1. Presidir às reuniões de Conselho de Turma;
2. Elaborar a caracterização da turma e o respetivo Projeto Curricular de Turma;
3. Atender os pais e encarregados de educação na hora semanal marcada no seu horário e que lhes foi comunicada por escrito no início do ano letivo;
4. Promover e fomentar um bom relacionamento entre os alunos, entre os alunos e os professores e entre estes e os encarregados de educação;
5. Promover junto do Conselho de Turma a realização de atividades, numa perspetiva interdisciplinar de envolvimento dos encarregados de educação e de abertura à comunidade;
6. Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando junto dos professores da turma a informação necessária à adequada orientação educativa dos alunos;

7. Estabelecer contactos com o Gabinete Psicopedagógico, tendo em vista a resolução dos problemas de integração dos alunos na escola, na turma ou no trabalho escolar;
8. Fomentar a participação dos encarregados de educação na vida escolar dos seus educandos, nomeadamente através de reuniões periódicas;
9. Manter atualizado, quinzenalmente, o registo de faltas dos alunos e convocar os encarregados de educação sempre que o aluno atinja metade do limite e/ou a totalidade de faltas injustificadas e informar, regularmente, os encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento, comportamento, pontualidade e assiduidade. Deverá, também, dar-lhes conhecimento da não aceitação das justificações das faltas entregues;
10. Promover a rentabilização dos recursos e serviços existentes na escola;
11. Elaborar relatórios de iniciativas de vincado sucesso ou insucesso escolar e em colaboração com o Conselho de Turma;
12. Propor medidas de apoio educativo aos alunos em causa;
13. Proceder na turma à eleição dos Delegados, após informação das funções e competências inerentes a estes cargos, e, ainda, à dos representantes dos pais e encarregados de educação no Conselho de Turma;
14. Sensibilizar os alunos para a necessidade da conservação e limpeza da sala de aula e do material escolar;
15. Zelar pelo bom andamento da sua turma, tanto no que diz respeito ao bom comportamento e à disciplina, como no que se refere ao aproveitamento, e sobretudo ao bom espírito;
16. Ter a seu cuidado a supervisão e gestão do livro de ponto digital;
17. Dinamizar a aula de Formação Humana/Cívica.

### **Artigo 52º**

#### **Conselho de Diretores de Turma**

O Conselho de Diretores de Turma é composto pelos Diretores de Turma, por um elemento do Gabinete Psicopedagógico e é presidido pelo Coordenador de Ciclo.

### **Artigo 53º**

#### **Competências do Conselho de Diretores de Turma**

Compete ao Conselho de Diretores de Turma:

1. Reunir periodicamente em plenário presidido pelo Coordenador de Ciclo;

2. Dar resposta às sugestões do Coordenador e responder às suas solicitações;
3. Preparar as reuniões de avaliação e reuniões intercalares;
4. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
5. Promover a interação escola/comunidade/pais e encarregados de educação, envolvendo a respetiva associação, sempre que conveniente.

#### **Artigo 54º**

#### **Conselhos de Docentes da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo**

1. Os Conselhos de Docentes da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo do Ensino Básico do Colégio são constituídos, respetivamente, pela totalidade dos Educadores de Infância e pelos professores do 1º Ciclo. São presididos pelo respetivo Coordenador. Podem também estar presentes membros da Direção e um elemento do Gabinete Psicopedagógico.
2. Os Conselhos de Docentes podem incluir ainda outros docentes, designadamente de disciplinas ou áreas disciplinares, de apoio educativo e de educação especial.

#### **Artigo 55º**

#### **Competências dos Conselhos de Docentes da Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo**

1. Sem prejuízo de outras competências, cabe em geral ao Conselho de Educadores:
  - a) Planificar e adequar à realidade do Colégio a aplicação das orientações curriculares;
  - b) Elaborar medidas de reforço no domínio das áreas de conteúdo;
  - c) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível das planificações e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens.
2. Sem prejuízo de outras competências, cabe em geral ao Conselho de Docentes:
  - a) Planificar e adequar à realidade do Colégio a aplicação dos planos nacionais de estudo;
  - b) Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas das disciplinas;
  - c) Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Colégio, a adoção de metodologias específicas

destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;

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

### **Artigo 56º**

#### **Competências dos Titulares de Turma de Educação Pré-Escolar e do 1º Ciclo**

- 1. Compete ao educador de infância:
  - a) Planificar as atividades, tendo em conta o nível de desenvolvimento das crianças e promover as melhores condições de aprendizagem, em articulação com a família;
  - b) Realizar a avaliação diagnóstica e construir o projeto curricular de grupo;
  - c) Realizar a avaliação formativa no final de cada interrupção letiva, articulando-a com os pais;
  - d) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos;
  - e) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
  - f) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com o Gabinete Psicopedagógico;
  - g) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
  - h) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo;
  - i) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.
- 2. Sem prejuízo de outras competências, compete ao professor titular de turma/Diretor de Turma:
  - a) Analisar a situação da turma e identificar características específicas dos alunos a ter em conta no processo de ensino e aprendizagem;

- b) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os alunos;
- c) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais dos alunos, promovendo a articulação com o Gabinete Psicopedagógico, em ordem à sua superação;
- d) Assegurar a adequação do currículo às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas;
- e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos;
- f) Conceber e delinear atividades em complemento do currículo;
- g) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

### **Artigo 57º**

#### **Conselhos de Departamentos Disciplinares**

São compostos por todos os docentes que integram as disciplinas do Departamento e presididos pelos respetivos Delegados.

### **CAPÍTULO III**

#### **SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

### **Artigo 58º**

#### **Gabinete Psicopedagógico**

1. O Gabinete Psicopedagógico é constituído por psicólogos que acompanham o desenvolvimento dos alunos e coadjuvam os professores e os encarregados de educação na solução de problemas no campo da pedagogia educacional, funcionando numa perspetiva de trabalho de equipa.
2. A marcação de entrevistas dos alunos faz-se através das educadoras / dos professores / dos Diretores de Turma ou diretamente com cada um dos psicólogos.
3. Não é permitido aos psicólogos fazer acompanhamento, no exterior, a alunos que estejam a acompanhar no Colégio.
4. Ao exercício das funções dos psicólogos aplica-se o código deontológico da Ordem dos Psicólogos Portugueses.

**Artigo 59º**  
**Intervenção do Gabinete Psicopedagógico**

1. Os psicólogos devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.
2. Os psicólogos devem ainda colaborar com os pais e encarregados de educação dos alunos, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.
3. As áreas de intervenção dos psicólogos são:
  - a) Apoio psicopedagógico;
  - b) Colaboração pedagógica e educativa;
  - c) Coordenação de projetos de apoio e complemento educativo;
  - d) Formação de docentes, não docentes e alunos.
  - e) Articulação com instituições estatais e não estatais.

**Artigo 60º**  
**Gabinete de Enfermagem**

1. O Colégio dispõe de um Gabinete de Enfermagem onde se prestam, diariamente, serviços de enfermagem.

**CAPÍTULO IV**  
**ASSOCIAÇÕES**

**Artigo 61º**  
**Associação de Pais (A.P.C.M.C.)**

Há no Colégio uma Associação de Pais (A.P.C.M.C.), devidamente estruturada, com estatuto próprio e com existência legal, abrangendo a totalidade dos encarregados de educação.

**Artigo 62º**  
**Associação de Alunos**

Existe também no Colégio uma Associação de Alunos, devidamente estruturada com estatuto próprio e com existência legal, abrangendo a totalidade dos alunos.

## **CAPÍTULO V**

### **ÓRGÃOS DE LIGAÇÃO ENTRE OS DOIS COLÉGIOS MARISTAS**

#### **Artigo 63º**

#### **Comissão de Orientação Pedagógica (C.O.P.)**

1. A ligação entre os dois Colégios é coordenada pela C.O.P.
2. A C.O.P. é composta pelo Diretor e pelo Vice-Diretor de cada Colégio.
3. A C.O.P. é apoiada, para efeitos de ligação entre os dois Colégios, por vários Departamentos.

## **PARTE IV – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS**

### **CAPÍTULO I**

#### **SERVIÇOS DE APOIO**

#### **Artigo 64º**

#### **Secretaria**

1. A secretaria atende o público em geral, os alunos, os pais e encarregados de educação, o corpo docente e não docente em tudo o que lhes diz respeito, nomeadamente quanto a inscrições, matrículas, avaliações, exames e contagem do tempo de serviço.
2. Pode passar certificados de frequência e de aproveitamento escolar para fins de subsídio ou abono de família, certificados, diplomas e ficha ENES para o Ensino Secundário.
3. Todos os anos, em tempo oportuno, a secretaria informa, por ordem expressa da Direção, sobre as datas exatas para a matrícula dos alunos e a documentação necessária para renová-la ou efetuar-la.
4. No ato da matrícula, o encarregado de educação deverá preencher um impresso próprio, no qual expressa a vontade de o aluno usar ou não os demais serviços que o Colégio oferece, e requererá o tipo de cartão que deseja para o seu educando (vide art. 91º).
5. Os alunos só são considerados matriculados:
  - a) Quando tiverem sido entregues na secretaria todos os documentos exigidos;
  - b) Quando tiver sido paga a propina de inscrição e eventuais mensalidades em atraso.
6. A propina de matrícula/inscrição (reserva de vaga) não é reembolsável.

**Artigo 65º**  
**Tesouraria - Normas Administrativas**

1. O Colégio presta serviços de utilização obrigatória e serviços de utilização facultativa.
2. Os serviços facultativos são aqueles cuja prestação o encarregado de educação pode obter, optando, livremente, pela inscrição do seu educando. São serviços facultativos, nomeadamente, o serviço de refeição, as atividades extracurriculares, os fornecimentos de papelaria, livraria, reprografia, bar, transporte, comunicações individuais e gastos específicos.
3. Pela prestação de serviços de utilização obrigatória são devidos os seguintes valores pecuniários:
  - a) Uma verba anual, correspondente à inscrição, que engloba a matrícula e expediente normal de secretaria;
  - b) Uma verba anual para o seguro escolar, cujas condições de apólice se encontram à disposição dos pais e encarregados de educação na secretaria do Colégio e que cobre despesas de tratamento, responsabilidade civil, bem como morte e invalidez;
  - c) Dez prestações, de igual valor, correspondentes à anuidade da lecionação.
4. Algumas das atividades facultativas previstas no n.º 2 do presente artigo são debitadas em dez prestações mensais de igual valor, correspondentes à anuidade da atividade ou serviço, ou de acordo com o mês de início da prestação do serviço ou atividade.
5. Os valores relativos à lecionação e às atividades extracurriculares não sofrem descontos por ausência voluntária ou involuntária, salvo em casos excecionais analisados pela Direção.
6. Os alunos admitidos durante o ano letivo começam a pagar a prestação correspondente ao mês de ingresso.
7. Ao aluno que se transferir do Colégio, devolver-se-ão as importâncias correspondentes aos meses não iniciados, se tiver pago o ano ou trimestre.



8. A partir do início de setembro de cada ano, as despesas feitas na papelaria são pagas no ato da aquisição.
9. Os pagamentos são efetuados mensal, trimestral ou anualmente.
10. A primeira prestação inicia-se no mês de setembro. As restantes devem ser efetuadas nos 15 primeiros dias de cada mês, trimestre ou ano a que dizem respeito.
11. A Direção do Colégio reserva-se no direito de cobrar uma taxa suplementar quando os pagamentos são efetuados depois do prazo estipulado.
12. O quadro das mensalidades não figura neste regulamento por estar sujeito a alterações anuais e níveis de ensino. A Tesouraria põe à disposição dos encarregados de educação, por altura das matrículas, a tabela de preços para o ano letivo seguinte.
13. A Direção do Colégio reserva-se no direito de não facultar documentação ao aluno que não tenha a conta liquidada.
14. O aluno que não tiver em dia os seus pagamentos poderá ser suspenso ou mesmo excluído do Colégio. Nenhum aluno poderá iniciar novo período letivo se não tiver liquidado os débitos anteriores.
15. Os alunos que desistam dos serviços de utilização facultativa estão sujeitos ao estipulado no regulamento Próprio das atividades extracurriculares.
16. A Direção só se responsabiliza pelos objetos ou valores quando estes forem devidamente declarados e confiados à sua guarda.
17. Os estragos feitos pelos alunos são reparados à sua conta, individual ou coletivamente, segundo a responsabilidade atribuída.
18. A pedido do encarregado de educação poderão ser passadas declarações para fins legais, de acordo com os respetivos suportes documentais e em arquivo.
19. As declarações de despesas tidas com educação são emitidas após boa cobrança.

**CAPÍTULO I  
DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

**Artigo 66º  
Princípio Geral/Valores Nacionais e Cultura de Cidadania**

1. O Estatuto dos alunos do Colégio Marista de Carcavelos confere a cada aluno um conjunto de direitos e deveres, quer da consagração legal, quer da identidade própria deste Colégio.
2. No desenvolvimento dos valores nacionais e de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia, do exercício responsável da liberdade individual e da identidade nacional, o aluno tem o direito e o dever de conhecer e respeitar ativamente os valores e os princípios fundamentais inscritos na Constituição da República Portuguesa, a Bandeira e o Hino, enquanto símbolos nacionais, a Declaração Universal dos Direitos do Homem, a Convenção Europeia dos Direitos do Homem e a Convenção sobre os Direitos da Criança, enquanto matriz de valores e princípios de afirmação da Humanidade. O aluno tem igualmente o direito e dever de conhecer e respeitar os valores e princípios Maristas inscritos no projeto educativo.

**Artigo 67º  
Direitos Gerais do Aluno**

1. O direito à educação e a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades quanto ao acesso e sucesso escolares, implica as seguintes regalias do aluno:
  - a) Ser tratado com respeito e correção pelos membros da comunidade educativa;
  - b) Ver salvaguardada no Colégio a sua segurança e a sua integridade física;
  - c) Ser pronta e adequadamente assistido, em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no espaço físico da escola, e ser acompanhado à instituição de saúde competente, se tal se impuser, por um membro da comunidade educativa;
  - d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativos à família;
  - e) Utilizar as instalações a si destinadas e outras, com a devida autorização;

- f) Participar, através dos seus representantes, no processo de elaboração do projeto educativo e do regulamento interno, e acompanhar o respetivo desenvolvimento e sua concretização;
  - g) Apresentar comentários, críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio, às pessoas capacitadas para o efeito e nos locais próprios;
  - h) Ser ouvido em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, Diretor de Turma e órgãos de administração e gestão do Colégio;
  - i) Eleger e ser eleito para todos os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito do Colégio, previstos legalmente ou no regulamento interno, com as restrições impostas pelo regulamento de medidas educativas disciplinares;
  - j) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
  - k) Ter acesso ao regulamento interno e ao projeto educativo.
2. O aluno tem ainda o direito de ser esclarecido, dentro dos prazos estabelecidos, de como pode ter acesso a informações sobre os assuntos ou atividades escolares (curriculares ou extracurriculares), do seu interesse ou que lhe digam respeito, nomeadamente:
- a) Modo de organização do seu plano de estudos ou curso, programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, processos e critérios de avaliação, em linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado;
  - b) Matrícula, abono de família e regimes de candidatura a apoios socioeducativos;
  - c) Normas de utilização e segurança dos materiais e equipamentos do Colégio;
  - d) Normas de utilização de instalações específicas, designadamente laboratórios, centro de recursos, refeitórios, bares, reprografia, papelaria e ginásios;
  - e) Iniciativas em que possa participar e de que o Colégio tenha conhecimento.
3. O direito à educação e a aprendizagens bem sucedidas compreende, para cada aluno, na medida das possibilidades do Colégio, as seguintes garantias de equidade:
- a) Beneficiar de ações de discriminação positiva de ação social escolar;
  - b) Beneficiar de atividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção do Gabinete Psicopedagógico;

- c) Beneficiar de programas de apoio e de complemento educativo adequados às suas necessidades educativas.

**Artigo 68º**  
**Direito à Participação e à Representação**

O aluno tem ainda direito, nos termos deste regulamento e da legislação em vigor, a participar na vida do Colégio e a ser representado pelo Delegado, ou, na ausência ou impedimento deste, pelo Subdelegado.

**Artigo 69º**  
**Reuniões de Conselho de Turma**

1. O Delegado e o Subdelegado de Turma, o Delegado e o Subdelegado de Pastoral, o Delegado de Cultura e o Delegado de Desporto têm o direito de solicitar, por escrito, a realização de reuniões da turma com o respetivo Diretor de Turma, para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da mesma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas e nos termos definidos no regulamento interno.
2. Dessas reuniões será elaborada uma ata.
3. Por iniciativa dos alunos, o Diretor de Turma pode solicitar a participação nessa reunião de um representante dos encarregados de educação da turma.
4. O pedido de realização de reuniões da turma é apresentado ao Diretor de Turma, sendo precedido de reunião dos alunos para determinação das matérias a abordar.

**Artigo 70º**  
**Queixa ou Reclamação**

O aluno tem o direito de apresentar queixa ou reclamação, de qualquer violação dos seus direitos, ou perante ordens e instruções ilegais ou antirregulamentares.

**Artigo 71º**  
**Avaliação da Aprendizagem dos Alunos**

1. O aluno tem o direito a uma avaliação sistemática e contínua que promova o cumprimento dos objetivos curriculares previamente definidos.
2. O aluno tem o direito a ser informado, em cada disciplina ou área disciplinar:

- a) Dos objetivos a atingir;
  - b) Dos critérios de avaliação e critérios de correção, e dos fatores de desvalorização no domínio da correção linguística, aprovados pelo Conselho Pedagógico;
  - c) Dos momentos em que serão realizadas as provas escritas de avaliação, cujas datas são registadas em folha própria, com antecedência razoável, de preferência no início de cada período letivo;
  - d) Das fichas de avaliação formativa de acompanhamento da matéria, com exceção daquelas que o professor, sem aviso prévio, decidir realizar para informação sobre a turma em geral e cada aluno em particular.
3. O professor, como estratégia pedagógica, poderá realizar qualquer prova de avaliação sem aviso prévio.

### **Artigo 72º**

#### **Justiça e Credibilidade na Avaliação da Aprendizagem dos Alunos**

1. O aluno tem o direito a ser avaliado com equidade e transparência. Por isso:
  - a) Quando um aluno comete ou tenta cometer, inequivocamente, qualquer fraude, a sua prova (ou outro elemento de avaliação) é anulada, ou seja, tem classificação zero;
  - b) Quando um aluno é corresponsável, inequivocamente, por qualquer fraude que outro comete, a sua prova (ou outro elemento de avaliação) é também anulada, ou seja, tem classificação zero;
  - c) Quando se verificar qualquer situação mencionada nas duas alíneas anteriores, o professor segue o procedimento que consta do “Guia do Educador Marista”, distribuído no início de cada ano letivo.
2. O aluno tem direito a ser esclarecido sobre dúvidas que se lhe apresentem relativamente à sua avaliação, primeiro pelos professores e, depois, se necessário, pelo Diretor de Turma, sem prejuízo da possibilidade de “recurso”, no final do ano letivo.
3. O aluno tem direito a participar no processo de avaliação das aprendizagens, nos termos definidos pelo Conselho Pedagógico no início de cada ano letivo.

### **Artigo 73º**

#### **Retenção no 2º ou 3º Ano de Escolaridade**

Um aluno retido no 2º ou 3º ano de escolaridade deve integrar até ao final do ciclo a turma a que pertença, salvo decisão em contrário do Conselho

de Direção, mediante um parecer do Conselho de Docentes do 1º Ciclo, sob proposta fundamentada do professor titular da eventual nova turma.

### **Artigo 74º** **Retenção Repetida**

1. A decisão de uma segunda retenção em qualquer ano de escolaridade do Ensino Básico é da responsabilidade do Conselho de Direção, mediante parecer do Conselho Pedagógico, ouvido o encarregado de educação do aluno.
2. Se o Conselho Pedagógico não ratificar a proposta do Conselho de Docentes, no 1º Ciclo ou do Conselho de Turma, nos 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico, deve expressar em ata os fundamentos da tomada de decisão, emitindo os pareceres ou recomendações convenientes.

### **Artigo 75º** **Provas Escritas de Avaliação**

Além das provas de avaliação de diagnóstico, globalizantes, de avaliação aferida, e de exames de equivalência à frequência e exames nacionais, de acordo com o nível de ensino (Básico ou Secundário), todos os alunos estão obrigados a realizar provas escritas de avaliação, ao longo do ano letivo, nas seguintes condições:

1. Salvo casos excecionais, analisados pelo respetivo Coordenador de Ciclo e autorizados pela Direção, não é permitida a sua realização:
  - a) Nos últimos dias de cada período;
  - b) Antes da entrega e correção de um teste anterior da disciplina ou área disciplinar;
  - c) Em número superior a uma por dia.
2. Todas as respostas são apresentadas na folha de prova (vendida na papelaria do Colégio), dado que as folhas de rascunho não são passíveis de correção, bem como os enunciados, salvo o caso em que estes últimos também servem de folha de prova, de acordo com a indicação do professor.
3. Durante as provas só pode ser usado o material permitido pelo professor.
4. Podem ser usadas esferográficas ou canetas de tinta azul ou preta; o uso de lápis só é permitido nas provas em que seja referido e na parte que não seja de texto.
5. Sempre que se verificar um engano, deve ser riscado e corrigido à frente, pois não se pode usar qualquer tipo de corretor.

6. A correção e entrega das provas escritas de avaliação são feitas nas aulas da disciplina ou área disciplinar a que respeitam, dentro do período letivo em que foram realizadas, num prazo de cerca de duas semanas após a sua realização.
7. As provas escritas de avaliação são entregues ao próprio aluno (e só a ele). No final do ano letivo, caso não seja possível entregá-las aos alunos, serão entregues ao Diretor de Turma, o qual as deixará com o Coordenador de Ciclo, se as não puder entregar pessoalmente.
8. As escalas de classificações das provas escritas de avaliação são as que constam do “Guia do Educador Marista”, distribuído no início de cada ano letivo.
9. A realização de testes de avaliação numa data diferente da previamente determinada só será permitida em situações de força maior. Nestes casos, é exigida apresentação de justificação, assinada pelo encarregado de educação. Carece, ainda, do parecer positivo do Coordenador de Ciclo.

### **Artigo 76º** **Deveres Gerais do Aluno**

1. A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa e a assunção dos seguintes deveres gerais:
  - a) Tratar com respeito e correção os outros membros da comunidade educativa;
  - b) Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
  - c) Respeitar as instruções e autoridade do pessoal docente ou não docente;
  - d) Respeitar o exercício do direito à educação e ao ensino dos outros alunos;
  - e) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
  - f) Participar nas atividades desenvolvidas pelo Colégio;
  - g) Zelar pela preservação, conservação e asseio do Colégio, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
  - h) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
  - i) Trazer sempre consigo o cartão de estudante e a agenda escolar;
  - j) Respeitar as normas e horários de funcionamento dos serviços do Colégio;

- k) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- l) No campo das manifestações afetivas, orientar-se pela conduta de respeito, assumindo posturas que não provoquem mal-estar entre os membros da comunidade educativa;
- m) Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- n) Respeitar o projeto educativo do Colégio;
- o) Ter adequado comportamento social e irrepreensível conduta ética, contribuindo sempre e onde estiver para o bom nome deste Colégio;
- p) Apresentar uma notificação escrita ao Diretor de Turma ou, na sua ausência, ao Coordenador de Ciclo, para qualquer saída pedida pelos pais ou encarregado de educação;
- q) Permanecer no Colégio durante o horário letivo (os alunos que almoçam fora do Colégio também estão sujeitos a esta norma a partir do momento em que regressam ao Colégio), salvo pedido escrito do encarregado de educação;
- r) Participar com respeito e atenção nas celebrações religiosas promovidas pela Pastoral do Colégio;
- s) Não usar indevidamente o nome, as iniciais, o emblema ou qualquer outro símbolo do Colégio;
- t) Não cometer fraudes ou irregularidades no seu processo de avaliação;
- u) Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- v) Não utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos, passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas;
- w) Não utilizar quaisquer materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;
- x) Apresentar-se nas aulas com o material escolar necessário. Nas aulas de Educação Física, os alunos terão de usar obrigatoriamente o equipamento de Educação Física do Colégio, participando na componente prática das aulas com a t-shirt, o fato de treino do Colégio e ténis desportivos. Caso optem por usar calções, estes deverão ser do modelo adotado pelo Colégio;
- y) Trazer rubricados pelo encarregado de educação, no dia imediatamente a seguir, comunicações que tiverem sido enviadas por algum professor, testes, bem como registos de avaliação;



- z) Apresentar-se asseado e com vestuário e acessórios adequados, no ambiente educativo da escola e em sintonia com os valores de respeito e dignidade. Neste sentido, não é permitido:
- Peças de roupa com afirmações e ou imagens estampadas que façam referência, direta ou indiretamente, ao consumo de substâncias psicotrópicas e álcool e a questões, ações ou comportamentos de índole agressiva, sexual e discriminatória de qualquer tipo;
  - Calças, saias e calções de cós descaído que exponham a roupa interior;
  - Roupa e calçado de praia;
  - Acessórios que cubram a cabeça dentro dos edifícios;
  - Tops demasiados decotados e curtos, saias, vestidos e calções demasiados curtos;
  - Brincos e piercings nos rapazes e piercings nas raparigas.
- aa) Não captar sons ou imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, bem como de qualquer membro da comunidade educativa sem autorização prévia;
- ab) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos sem autorização do Diretor.

## **CAPÍTULO II REGIME DE FALTAS**

### **Artigo 77º Registo de Faltas**

1. As faltas são todas registadas em suportes administrativos adequados e no livro de registo de presenças, no caso do Pré-Escolar e 1º Ciclo, discriminadas em faltas de presença (marca-se apenas o n.º do aluno), faltas de atraso (marca-se o n.º do aluno e FA), faltas de material (marca-se o n.º do aluno e FM) e faltas disciplinares (marca-se o n.º do aluno e FD).
2. Cada falta diz respeito a um tempo letivo, exceto no Pré-Escolar e 1º Ciclo em que a falta corresponde a um dia completo.

## **Artigo 78º**

### **Faltas de Presença**

1. Todos os professores verificarão, imediatamente após a sua entrada na aula, a presença dos alunos.
2. As faltas de presença têm de ser justificadas pelo encarregado de educação ao Diretor de Turma, no prazo de três dias úteis subsequentes à verificação da mesma. Pode ser ponderada pelo Diretor de Turma a recusa de justificações que não estejam devidamente fundamentadas, atestados médicos passados pelos pais e outros que enfermem de autenticidade, bem como justificações que não contemplem os motivos apontados no artigo 16º da lei nº 51/2012 de 5 de setembro.
3. Estas faltas serão atentamente apreciadas pelo Diretor de Turma e constarão das Fichas Informativas de Avaliação.
4. O encarregado de educação deverá ser informado pelo Diretor de Turma quanto ao número de faltas permitidas em cada disciplina durante o ano letivo.
  - c) Quando o educando atingir metade do limite de faltas injustificadas, o seu encarregado de educação será chamado para ser informado, com clareza e rigor, quanto às consequências que provêm da falta de assiduidade às aulas.
  - d) No 1º Ciclo do Ensino Básico, o aluno não pode dar mais de dez faltas injustificadas; nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina.
  - e) A violação do limite de faltas por parte dos alunos pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.
  - f) As atividades de recuperação na aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo professor titular da turma ou pelos professores titulares das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas;
  - g) As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como outras medidas corretivas ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.
  - h) O cumprimento das atividades de recuperação realiza-se em período suplementar ao horário letivo, competindo ao Conselho Pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando

especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação, o que não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido.

- i) O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta ou a exclusão na disciplina ou disciplinas em que se verifique o excesso de faltas, tratando-se de alunos do Ensino Secundário.
5. Das faltas de presença, só as não justificadas constam dos documentos oficiais de avaliação.
6. As faltas intercalares são sempre faltas de presença injustificadas, salvo as que forem previamente comunicadas ao Diretor de Turma ou Coordenador de Ciclo. Ainda assim, necessitam de comprovativo.

### **Artigo 79º** **Faltas de Atraso**

1. Será marcada falta de atraso quando o aluno, do Ensino Básico ou Secundário, chegar depois de o professor ter entrado na sala e verificar as presenças, em qualquer tempo letivo.
2. Aos alunos dos 2º, 3º Ciclos e do Ensino Secundário que cheguem 10 minutos após o toque será marcada falta de presença.
3. As faltas de atraso devem ser consideradas como hábito que contraria a disciplina interna, o aproveitamento do aluno e a sua própria formação. O Diretor de Turma deverá informar regularmente o encarregado de educação acerca da pontualidade do seu educando. No entanto, o encarregado de educação tem acesso às faltas de atraso através do serviço de Secretaria Virtual. As faltas de atraso serão contabilizadas por disciplina ou na totalidade das disciplinas, por período letivo. No 1º Ciclo, as faltas de atraso serão marcadas nos primeiros tempos da manhã e da tarde.
4. À 5ª falta de atraso numa disciplina ou à 10ª falta de atraso no total das disciplinas, por período letivo, o aluno será penalizado com Atividades de Integração na comunidade educativa e, juntamente com o encarregado de educação, assinará um Termo de Responsabilidade sobre pontualidade. No 1º Ciclo, à 5ª falta de atraso, por período letivo, o encarregado de educação será notificado através de documento próprio.
5. À 10ª falta de atraso numa disciplina ou à 20ª falta de atraso no total das disciplinas, por período letivo, o aluno será penalizado com Suspensão da Frequência do Colégio por um dia. No 1º Ciclo, à 10ª falta de atraso, por período letivo, o encarregado de educação será convocado e

assinará um termo de responsabilidade sobre pontualidade. À 20ª falta de atraso, por período letivo, o aluno será penalizado com suspensão da frequência do Colégio por um dia.

6. Para o aluno que foi sujeito à medida de Suspensão da Frequência do Colégio por incumprimento de pontualidade e se torne reincidente, passarão a ser contabilizadas as faltas de atraso no total das disciplinas aplicando-se a medida de suspensão de dez em dez faltas de atraso acumuladas no mesmo período letivo.

### **Artigo 80º** **Faltas de Material**

1. A falta de material prejudica o trabalho do aluno e favorece a indisciplina dentro da sala de aula. O professor deve exigir que cada aluno tenha todo o material necessário para participar ativamente na aula e com total autonomia em relação aos seus colegas.
2. À segunda falta de material consecutiva, o professor comunicará o facto ao encarregado de educação, através da agenda escolar.
3. As faltas de material devem ser consideradas como hábito que contraria a disciplina interna, o aproveitamento do aluno e a sua própria formação. O Diretor de Turma deverá informar regularmente o encarregado de educação acerca das faltas de material do seu educando. No entanto, o encarregado de educação tem acesso às faltas de material através do serviço de Secretaria Virtual. As faltas de material serão contabilizadas por disciplina ou na totalidade das disciplinas, por período letivo.

Sendo obrigatório o uso de uniforme completo no 1º Ciclo (vide Art. 96º) e o uso de equipamento para a prática de Educação Física, serão marcadas faltas de material sempre que o aluno não se apresente corretamente fardado ou com o equipamento desportivo completo.

4. À 5ª falta de material numa disciplina ou à 10ª falta de material no total das disciplinas, por período letivo, o aluno será penalizado com Atividades de Integração na comunidade educativa e, juntamente com o encarregado de educação, assinará um Termo de Responsabilidade sobre a presença do material necessário em aula. No 1º Ciclo, à 3ª falta de uma peça da farda, por período letivo, o encarregado de educação será notificado através de documento próprio.

À 10ª falta de material numa disciplina ou à 20ª falta de material no total das disciplinas, por período letivo, o aluno será penalizado com Suspensão da Frequência do Colégio por um dia. No 1º Ciclo, à 5ª falta de uma peça da farda, por período letivo, o encarregado de educação será convocado e assinará um termo de responsabilidade sobre o cumprimento de uniforme completo ou do equipamento

para a prática de Educação Física. À 10ª falta de uma peça da farda, por período letivo, o aluno fica impedido de entrar na sala, ou, em alternativa, os pais aceitam que o Colégio disponibilize a peça da farda em falta, debitando o valor na mensalidade do aluno.

5. Para o aluno que foi sujeito à medida de Suspensão da Frequência do Colégio por excesso de faltas de material e se torne reincidente, passarão a ser contabilizadas as faltas de material no total das disciplinas aplicando-se a medida de suspensão de dez em dez faltas de material acumuladas no mesmo período letivo.

### **Artigo 81º** **Falta Disciplinar**

1. Uma falta disciplinar corresponde a um comportamento grave ocorrido dentro ou fora da sala de aula.
2. A ordem de saída permanente da sala de aula corresponde a uma falta disciplinar.
3. O aluno deve ser enviado ao Coordenador de Ciclo ou, na ausência deste, ao Diretor de Turma.
4. O professor comunicará a ocorrência ao Diretor de Turma, através do modelo próprio para participação disciplinar.
5. O Diretor de Turma informará o encarregado de educação por meio de impresso próprio. O encarregado de educação deve assinar o impresso comprovando que tomou conhecimento.
6. Após uma falta disciplinar, o aluno pode ser punido, por decisão do Conselho Disciplinar de Turma e/ou do Conselho Disciplinar Superior.
7. À 2ª falta disciplinar, será obrigatoriamente chamado o encarregado de educação para tomar conhecimento pessoal da ocorrência.
8. No caso de o encarregado de educação não comparecer, será notificado por carta registada com aviso de receção e, se mesmo assim não comparecer, o Diretor de Turma aplicará a sanção deliberada em Conselho Disciplinar de Turma, quando for caso disso.
9. À 3ª falta disciplinar, e sempre que necessário, deve reunir-se o Conselho Disciplinar de Turma.
10. A falta disciplinar ocorrida fora do contexto da sala de aula, marcada pelo Coordenador de Ciclo, fica registada no Processo Individual do aluno.

## **Artigo 82º**

### **Outras Disposições sobre Faltas**

1. As faltas intercalares são muito graves. Têm de ser dadas a conhecer, no próprio dia, ao encarregado de educação para que este adiante uma explicação imediata. Para isso, o professor deve dar conhecimento ao Diretor de Turma ou, na sua ausência, ao Coordenador de Ciclo, ou mesmo à Direção, logo no início da aula, por intermédio do Auxiliar de Ação Educativa do setor.
2. São consideradas da mesma natureza das faltas intercalares todas as dadas ao primeiro e último tempo da tarde e último da manhã.
3. Os alunos devem permanecer na sala de aula, mesmo na falta do professor.
4. O aluno só poderá ausentar-se do Colégio uma vez autorizado pelo encarregado de educação, por escrito, se der desse facto conhecimento ao Diretor de Turma ou ao Coordenador de Ciclo; caso contrário, a ausência será considerada uma falta intercalar.
5. As faltas que decorrem da suspensão de um aluno são sempre faltas de presença injustificadas.
6. As faltas que decorrem da suspensão preventiva do aluno serão justificadas se não for decidida a aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão.

## **CAPÍTULO III**

### **REPRESENTANTES DE TURMA**

#### **Artigo 83º**

#### **Assembleia Geral de Alunos**

Os alunos podem reunir-se em Assembleia de Alunos, desde que autorizados pela Direção.

#### **Artigo 84º**

#### **Conselho de Alunos de Turma**

1. O Conselho de Alunos de Turma é composto pelo Diretor de Turma, que preside, e seis alunos (Delegado e Subdelegado, Delegado de Pastoral, Subdelegado de Pastoral, um Delegado de Cultura e um Delegado de Desporto) eleitos pelos colegas da turma, no início de cada ano letivo.
2. Compete ao Conselho de Alunos de Turma:
  - a) Propor iniciativas pedagógicas, culturais, desportivas e religiosas e qualquer outra atividade que possa contribuir para a formação integral dos alunos;

- b) Zelar pelo respeito, disciplina e bom comportamento da turma;
- c) Colaborar com a Associação de Alunos do Colégio Marista de Carcavelos.

### **Artigo 85º**

#### **Delegados de Turma (Delegado e Subdelegado)**

1. O Delegado é o primeiro responsável da Turma. Compete-lhe:
  - a) Fomentar e desenvolver valores que contribuam para o bom ambiente de trabalho da turma;
  - b) Sempre que faltar um professor, cuidar da ordem da turma enquanto não estiver presente um professor substituto;
  - c) Zelar pela ordem e limpeza da sala de aula, de acordo com o estipulado em cada ciclo;
  - d) Representar a turma nos Conselhos Disciplinares;
  - e) Presidir ao Conselho de Alunos da Turma.
2. O Subdelegado de turma representa, para todos os efeitos, o Delegado na falta ou impedimento deste e auxilia-o nas suas tarefas.

### **Artigo 86º**

#### **Delegados e Subdelegados de Pastoral**

1. Ao Delegado de Pastoral e ao Subdelegado de Pastoral compete:
  - a) Propor atividades pastorais de interesse para a turma;
  - b) Estudar a possibilidade da sua realização com o Conselho de Alunos;
  - c) Providenciar para que seja assegurada a leitura diária do “Bom Dia”.

### **Artigo 87º**

#### **Delegados de Cultura**

1. Ao Delegado da Cultura compete:
  - a) Propor atividades culturais de interesse para a turma, tais como visitas de estudo, festas, concursos, etc.;
  - b) Estudar, com o Conselho de Alunos, a possibilidade de realizar as atividades previstas em a).

### **Artigo 88º**

#### **Delegados de Desporto**

1. Ao Delegado de Desporto compete:
  - a) Propor atividades desportivas de interesse para a turma;
  - b) Representar a turma na comissão alargada de Desporto;

- c) Estudar, com o Conselho, a viabilidade da realização das atividades previstas em a).

### **Artigo 89º**

#### **Presidente do Conselho de Alunos da Turma**

1. Ao Presidente do Conselho de Alunos da Turma compete:
  - a) Reunir o Conselho para analisar o andamento da turma e estudar as propostas apresentadas;
  - b) Orientar o Conselho e incentivar as iniciativas que contribuam para a formação dos alunos.

## **CAPÍTULO IV**

### **VALORIZAÇÃO DE COMPORTAMENTOS MERITÓRIOS**

#### **Artigo 90º**

##### **Reconhecimento da Excelência Prêmios de Mérito**

1. Estes prémios têm como objetivo reconhecer, valorizar e premiar o mérito a nível pessoal e social, promovendo uma cultura de rigor e exigência, através das seguintes modalidades:
  - a) Prémio de Mérito Científico;
  - b) Prémio de Mérito de Comportamento e Empenho;
  - c) Prémio de Mérito Desportivo;
  - d) Prémio de Mérito de Vivência dos Valores Maristas.
2. Os destinatários destes prémios são os alunos dos 2º e 3º Ciclos e Secundário.
3. A atribuição destes prémios requer os seguintes procedimentos:
  - 1ª Fase – no final do segundo período, o Diretor de Turma propõe, em impresso próprio, a candidatura de um(a) aluno(a) para cada um dos prémios, a ser aprovada em Conselho de Turma;
  - 2ª Fase – no Conselho de Turma do terceiro período, os nomes terão de ser confirmados;
  - 3ª Fase – dos alunos propostos pelo Conselho de Turma para cada prémio, o Coordenador de Ciclo propõe à Direção um aluno por ciclo.
4. Os alunos premiados terão direito ao registo desta Menção Honrosa no seu processo individual e a um desconto de dez por cento nas mensalidades do ano letivo seguinte.



## **CAPÍTULO V**

### **NORMAS DE ACESSO E UTILIZAÇÃO DAS INSTALAÇÕES**

#### **Artigo 91º**

##### **Cartão de Estudante**

1. No início de cada ano letivo, será distribuído a cada aluno um cartão de identificação pessoal e intransmissível, geralmente designado “Cartão de Estudante”.
2. Trata-se de um cartão eletrónico que permite registar as entradas e saídas dos alunos do Colégio.
3. Há quatro categorias distintas de “Cartão de Estudante”:
  - a) Cartão amarelo: significa que o aluno pode retirar-se apenas durante o almoço;
  - b) Cartão azul: significa que o aluno pode ir sozinho para casa no fim das aulas;
  - c) Cartão verde: significa que o aluno pode sair sozinho, tanto durante o almoço como no final das aulas, se for do 7º ano em diante;
  - d) Cartão vermelho: significa que o aluno não pode sair sozinho.
4. O aluno deve estar munido do “Cartão de Estudante” sempre que esteja no espaço físico do Colégio ou fora dele, quando ocupado em atividades próprias da sua situação escolar.
5. O “Cartão de Estudante” deve ser prontamente exibido, em bom estado de conservação, quando solicitado por qualquer Educador Marista.
6. Em caso de perda ou deterioração, o aluno deve requerer prontamente, na secretaria, a emissão de um novo exemplar.
7. Se um aluno não puder exibir o “Cartão de Estudante” quando este lhe for pedido, só poderá entrar ou permanecer em qualquer dependência do Colégio caso a sua identidade e qualidade de aluno seja avalizada por um Educador Marista.
8. Esta identificação deve ser inequívoca e a não apresentação do cartão de estudante deve ser entendida como excecional.
9. Esta falta deve ser comunicada ao encarregado de educação para que ele regularize a situação.

#### **Artigo 92º**

##### **Agenda Escolar**

A agenda escolar é um elo de ligação entre a Família e o Colégio.

1. No início do ano letivo, cada aluno recebe uma agenda escolar pessoal que será intransmissível.
2. A agenda escolar deve acompanhar o aluno sempre que se encontre no Colégio.

3. A agenda escolar deve ser prontamente exibida, em bom estado de conservação, quando solicitada por qualquer docente ou não docente.
4. Em caso de perda ou deterioração, o aluno deve adquirir, sem demora, um novo exemplar na papelaria.
5. A não apresentação da agenda escolar deve ser sancionada com uma falta de material.
6. A agenda escolar contém diferentes reflexões que ajudam os alunos e os docentes a preparar o Bom Dia.
7. A agenda escolar contém os impressos para justificação de faltas.

### **Artigo 93º** **Interdições e Restrições**

1. É proibido a qualquer aluno:
  - a) Entrar sem autorização nas salas e outros espaços reservados a docentes ou não docentes;
  - b) Ocupar os espaços destinados às atividades letivas de Educação Física e Desporto, durante o período em que nestes estejam já a funcionar tais atividades;
  - c) Manter ligados despertadores de relógio, bips, telemóveis ou quaisquer outros aparelhos, nas salas de aula ou noutros locais de trabalho ou de culto;
  - d) Trazer revistas, livros, material audiovisual ou outros objetos, caso sejam contrários ao bom ambiente educativo do Colégio (e só nesse caso);
  - e) Apresentar-se com um aspeto descuidado, sobretudo se revelar conotação ou pertença a seitas, grupos violentos ou de cariz político;
  - f) Usar objetos agressivos;
  - g) Fumar ou ser portador de tabaco;
  - h) Beber ou ser portador de bebidas alcoólicas;
  - i) Utilizar ou ser portador de qualquer tipo de droga;
  - j) Comer, beber, mascar pastilhas ou chupar rebuçados na sala de aula, na biblioteca e na capela;
  - k) Perturbar o normal clima de trabalho, designadamente nos últimos dias de aulas dos períodos letivos;
  - l) Agredir física ou verbalmente qualquer membro da comunidade educativa;
  - m) Correr e gritar nas escadas e corredores.
2. Das interdições e restrições anteriores, são consideradas como muito graves e passíveis de procedimento disciplinar superior, em caso de incumprimento, as referidas nas alíneas f), g), h), i) e l).

3. O Colégio aconselha os alunos a não trazerem telemóveis e outros equipamentos eletrónicos para as suas instalações. Deste modo, não se responsabiliza pelo extravio destes aparelhos.
4. A utilização indevida dos telemóveis e outros equipamentos eletrónicos implica o seguinte procedimento:
  - a) O aparelho será retirado e entregue ao Coordenador de Ciclo;
  - b) O Coordenador entregará o telemóvel ao encarregado de educação.
5. As interdições referidas nas alíneas f), g), h), i) e l) do ponto 1, aplicam-se também aos alunos que se encontrem nas imediações do Colégio, dentro da distância prevista na lei.

## **CAPÍTULO VI OUTRAS NORMAS**

### **Artigo 94º Responsabilização pelo Aluno**

1. O Colégio só se responsabiliza pelo aluno se este permanecer nele dentro do tempo previsto para a sua presença, determinada pelo horário global de todas as suas atividades (curriculares ou não), incluindo o horário de prolongamento (se tiver) ou fora deste, na ausência de atividades como visitas de estudo.
2. A organização das atividades, após os tempos letivos, implica que:
  - a) Sessenta minutos após a conclusão das aulas do dia, os alunos que não tiverem estudo ou atividades extracurriculares são enquadrados no espaço da mediateca/ludoteca ou da biblioteca;
  - b) Os alunos que não se enquadrem na alínea anterior devem regressar a casa.

### **Artigo 95º Responsabilização pelo Extravio de Bens**

1. O Colégio não se responsabiliza pelo extravio de bens no seu recinto, quando o mesmo resulta de incúria por parte do aluno.
2. Durante oito dias, após as aulas terminarem, o material “abandonado” nas salas de aula será colocado em lugar a definir pela Direção/Coordenações. Após este período, o Colégio canalizará esses objetos para instituições de solidariedade.

## Artigo 96º

### Uniforme

1. O uso de uniforme próprio é obrigatório para os alunos do Ensino Pré-Escolar e do 1º Ciclo.
2. No Pré-Escolar o uniforme é composto por:
  - a) Bibe;
  - b) Chapéu (panamá);
  - c) Fato de treino ou calção e t-shirt (apenas no dia de Educação Física).
3. No 1º Ciclo, o uniforme é composto por:

**Masculino:** camisa, casaco azul escuro, calças ou calção azul escuro, meias azuis, sapatos azuis ou pretos, sandálias no verão e pólo;

**Feminino:** camisa, casaco azul claro, calças ou saia-calça azul escuro, meias até ao joelho ou collants azuis, sapatos azuis ou pretos, sandálias no verão e pólo.
4. Todas as peças que compõem o uniforme serão vendidas em local a designar pelo Colégio.

## PARTE VI – REGULAMENTO DISCIPLINAR DOS ALUNOS

### CAPÍTULO I

#### MEDIDAS DISCIPLINARES EDUCATIVAS

## Artigo 97º

### Noção

1. O comportamento do aluno que contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento de dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades do Colégio ou das relações na comunidade educativa, deve ser objeto de intervenção, sendo passível de aplicação de medida disciplinar educativa.
2. As medidas disciplinares educativas têm objetivos pedagógicos, visando a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica e democrática dos alunos, tendentes ao equilibrado desenvolvimento da sua personalidade e à capacidade de se relacionar com os outros, bem como a sua plena integração na comunidade educativa.
3. As medidas disciplinares educativas não podem ofender a integridade física ou psíquica do aluno, nem revestir natureza pecuniária, salvo no

- caso de o aluno ser responsável por estragos ocorridos no Colégio ou fora dele, mas em atividades promovidas pelo mesmo.
4. A aplicação de medida disciplinar educativa deve ser integrada no processo de identificação das necessidades educativas do aluno, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo do Colégio.

### **Artigo 98º**

#### **Adequação da Medida Disciplinar Educativa**

1. A medida disciplinar educativa deve ser adequada aos objetivos de formação do aluno, ponderando-se na sua determinação a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias em que este se verificou, a intencionalidade da conduta do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.
2. Constituem atenuantes da responsabilidade do aluno o bom comportamento anterior e o reconhecimento da falta de conduta.
3. Constituem agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, bem como a acumulação e a reincidência no incumprimento de deveres gerais ou especiais no decurso da sua vida escolar no Colégio.

### **Artigo 99º**

#### **Tipificação das medidas Disciplinares Educativas**

1. O comportamento do aluno que traduza incumprimento do dever é passível da aplicação de uma das seguintes medidas disciplinares educativas:
  - a) Advertência ao aluno;
  - b) Advertência comunicada ao encarregado de educação;
  - c) Repreensão registada;
  - d) Atividades de integração na comunidade educativa;
  - e) Suspensão da frequência do Colégio até 12 dias úteis;
  - f) Transferência de escola;
  - g) Expulsão do Colégio.

### **Artigo 100º**

#### **Registo de Ocorrências**

1. Sempre que um aluno tenha um comportamento contrário ao regulamento do Colégio, o professor deve fazer por escrito o Registo de Ocorrências.

2. Sempre que um aluno tenha um comportamento contrário ao regulamento do Colégio, ele deve, sempre que solicitado, relatar por escrito a situação.

### **Artigo 101º**

#### **Advertências**

1. A medida disciplinar educativa de advertência ao aluno consiste numa chamada de atenção perante um comportamento perturbador do regular funcionamento das atividades do Colégio ou das relações na comunidade educativa, a qual visa promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres na escola.
2. A gravidade ou reiteração do mau comportamento referido no número anterior justifica a aplicação da medida disciplinar educativa de advertência comunicada ao encarregado de educação, a qual visa alertar os pais e encarregados de educação para a necessidade de, em articulação com o Colégio, reforçar a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres escolares.
3. Poderá ser recusada a entrada em aula ao aluno que não se apresentar em consonância com o disposto na alínea z) do art. 76º, ao aluno que não trouxer o material necessário para a mesma, ou que não traga provas de avaliação ou de quaisquer comunicações enviadas pelo professor para serem rubricadas pelo encarregado de educação, depois de este ter sido avisado. Este aviso deve ser feito em modelo próprio, comunicando que o educando não poderá frequentar as aulas enquanto a situação não estiver regularizada.

### **Artigo 102º**

#### **Repreensão Registada**

A medida disciplinar educativa de repreensão registada consiste no registo de uma censura face a um comportamento perturbador, visando promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres no Colégio.

### **Artigo 103º**

#### **Atividades de Integração na Comunidade Educativa**

1. As atividades de integração na comunidade educativa consistem no desenvolvimento de tarefas de carácter pedagógico que contribuam para o reforço da formação cívica do aluno e promovam um bom ambiente educativo.

2. Os alunos do Colégio poderão ser sujeitos às seguintes atividades de integração na comunidade educativa:
  - a) estudo orientado;
  - b) colaboração nas atividades do centro de recursos;
  - c) colaboração nos serviços de administração escolar e serviços de apoio;
  - d) colaboração na manutenção/ embelezamento dos espaços escolares, interiores e exteriores;
  - e) colaboração com os Diretores de Turma e Coordenadores de Ciclo.
3. A determinação das tarefas de integração a realizar pelo aluno é proposta pelo Conselho Disciplinar de Turma e/ou Disciplinar Superior, devendo as mesmas ser executadas em horário não coincidente com as atividades letivas do aluno e por prazo a definir, consoante a gravidade do comportamento, nunca superior a quatro semanas.
4. As atividades de integração devem, sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
5. Os alunos cujo procedimento, aplicação ou aproveitamento tenham sido negativos, poderão ficar retidos no Colégio, por um período de tempo limitado, depois do horário das aulas e/ou obrigados a vir ao sábado, após comunicação ao encarregado de educação.

### **Artigo 104º**

#### **Suspensão da Frequência do Colégio**

1. Poderá ser suspenso ou excluído definitivamente do Colégio o aluno que:
  - a) Infrinja gravemente o regulamento interno;
  - b) Manifeste sistematicamente falta de aplicação, prejudicando seriamente o seu aproveitamento escolar e o dos seus colegas;
  - c) Cometa qualquer falta de disciplina grave;
  - d) Desobedeça formalmente ou falte ao respeito a qualquer Educador Marista;
  - e) Cometa qualquer falta grave contra a moral;
  - f) Não pague pontualmente as mensalidades ou outras despesas, sem uma justificação válida aceite pela Direção.
2. A suspensão da frequência impede o aluno de entrar nas instalações do Colégio, dando lugar à marcação de faltas.
3. Tratando-se de alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico que já tenham completado 10 anos de idade, ou dos 2º e 3º Ciclos abrangidos pela escolaridade obrigatória, a medida disciplinar educativa de suspensão da frequência da escola deve ser substituída pela de realização de atividades de integração na comunidade educativa, ficando o efetivo

afastamento do aluno da escola reservado às situações em que, de uma forma fundamentada, seja reconhecido como a única medida apta a alcançar os objetivos de formação do aluno.

4. A medida disciplinar educativa de suspensão da frequência não é aplicável aos alunos de idade inferior a 10 anos.

### **Artigo 105º**

#### **Transferência de Escola**

1. A transferência de escola só pode ser aplicada ao aluno abrangido pela escolaridade obrigatória quando estiver assegurada a sua inscrição noutro estabelecimento de ensino da mesma localidade ou de localidade contígua, servida de transporte público ou escolar no trajeto de e para a respetiva residência.
2. Nas situações referidas no número anterior, a transferência de escola depende ainda da disponibilização, no estabelecimento de ensino de acolhimento, dos meios e apoios específicos necessários ao acompanhamento do aluno, bem como do prazo para transferências de escola (antes do início do segundo período).
3. A medida disciplinar educativa de transferência de escola não é aplicável aos alunos de idade inferior a dez anos.

### **Artigo 106º**

#### **Expulsão do Colégio**

1. A expulsão de qualquer Colégio Marista impede o aluno de frequentar todos os Colégios Maristas.
2. O aluno expulso não fica impedido de realizar exames nacionais ou de equivalência à frequência, na qualidade de candidato autoproposto, nos termos da legislação em vigor.

### **Artigo 107º**

#### **Recusa de Matrícula**

A Direção do Colégio reserva-se o direito de recusar a matrícula ao aluno que:

- a) tiver sido expulso de qualquer Estabelecimento de Ensino;
- b) tiver excedido em qualquer disciplina o limite máximo permitido de faltas injustificadas;
- c) tenha tido dois anos seguidos de matrícula condicionada;
- d) tenha um percurso escolar negativo.



## **Artigo 108º**

### **Matrícula Condicionada**

1. A ponderação sobre a matrícula condicionada de um aluno é feita após uma análise objetiva e profunda, uma vez que a aceitação de matrícula condicionada é uma medida de caráter excepcional.
2. A decisão de condicionar a matrícula a um aluno deve ser tomada por maioria pelo Conselho de Turma, pelo Conselho Disciplinar de Turma ou pelo Conselho Disciplinar Superior; deve constar da respetiva ata, ser ratificada pela Direção e comunicada ao encarregado de educação, em carta registada com aviso de receção.
3. A matrícula condicionada deve ser acompanhada de um contrato escrito assinado pelo aluno, encarregado de educação, Diretor de Turma e Coordenador de Ciclo, e onde constam as medidas a cumprir pelos interessados durante o ano letivo a que diz respeito.

## **Artigo 109º**

### **Condições para Condicionamento de Matrícula**

1. A ponderação sobre a matrícula condicionada de um aluno é feita após uma análise objetiva e profunda, uma vez que a aceitação de matrícula condicionada é uma medida de caráter excepcional.
2. As condições para um aluno ser sujeito a matrícula condicionada são as seguintes:
  - a) Ter tido um percurso negativo a nível de aproveitamento e comportamento;
  - b) Ter sido um aluno indisciplinado ao longo do ano letivo, com registos escritos dos factos;
  - c) Ter tido faltas disciplinares;
  - d) Ter sido dado conhecimento ao encarregado de educação, em registo próprio, do percurso negativo a nível de aproveitamento e/ou comportamento do seu educando, através das entrevistas com o Diretor de Turma;
  - e) Por comportamentos insultuosos e/ou ameaçadores, verbais ou físicos, do encarregado de educação, do aluno ou familiares, para com qualquer elemento da comunidade educativa.

## **Artigo 110º**

### **Trâmites do Procedimento Disciplinar**

1. Recebida a participação de comportamento qualificado como (muito) grave, compete ao Diretor ou ao Vice-Diretor, por delegação, a instauração, no prazo de dois dias úteis, do procedimento disciplinar e a nomeação do professor instrutor.

2. O professor instrutor é o Diretor de Turma ou o Coordenador de Ciclo, exceto em caso de ausência ou impedimento destes, ocorrência que justificará a designação de um substituto.
3. A instrução do procedimento deve ser reduzida a escrito e concluída no prazo de seis dias úteis, contados a partir do dia da nomeação do instrutor. Serão realizadas as diligências consideradas necessárias, incluindo a audiência oral dos interessados, o aluno e, se for menor, também o respetivo encarregado de educação.
4. A audiência é realizada nos termos do artigo 102º do Código do Procedimento Administrativo, sendo os interessados convocados com a antecedência mínima de um dia útil.
5. Finda a instrução, o instrutor apresenta ao Diretor ou ao Vice-Diretor, no prazo de três dias úteis, relatório fundamentado de que conste a qualificação do comportamento e a ponderação de circunstâncias relevantes. Nele haverá uma proposta de aplicação da medida disciplinar educativa ou de arquivamento do processo.

### **Artigo 111º**

#### **Suspensão Preventiva**

1. Durante a instrução do procedimento disciplinar, o aluno poderá, excecionalmente, ser suspenso preventivamente da frequência do Colégio pelo Diretor, por período correspondente ao da instrução, o qual não pode exceder dez dias úteis, se a sua presença na escola perturbar a instrução do processo ou o regular desenvolvimento das atividades escolares.
2. As atividades pedagógicas a realizar durante o período de ausência da escola são estabelecidas no plano a entregar pelo Diretor de Turma ao encarregado de educação.
3. As ausências do aluno, resultantes de suspensão preventiva, não são consideradas no respetivo processo de avaliação.

### **Artigo 112º**

#### **Conselho Disciplinar de Turma**

1. O Conselho Disciplinar de Turma é presidido pelo Diretor de Turma e tem a seguinte composição: professores da turma, Delegado de Turma, um representante dos pais e encarregados de educação da turma, o Coordenador de Ciclo, um elemento da Direção e um elemento do Gabinete Psicopedagógico.
2. É convocado pelo Diretor de Turma, no prazo não superior a cinco dias úteis, sempre que o aluno atinja 3 faltas disciplinares ou tenha um comportamento grave.

3. O Conselho Disciplinar de Turma emite parecer sobre o relatório do instrutor e formula uma proposta que configure a aplicação de atividades de integração na comunidade educativa, de acordo com a legislação em vigor. O parecer e a proposta devem ficar registados na ata da reunião.
4. Os elementos que detenham a posição de interessados no procedimento não podem participar no Conselho Disciplinar de Turma.
5. Se, devidamente convocados, os representantes dos alunos ou dos pais e encarregados de educação não comparecerem, o Conselho de Turma Disciplinar reúne sem a sua presença.

### **Artigo 113º**

#### **Conselho Disciplinar Superior**

1. Nos Colégios Maristas de Portugal existe o Conselho Disciplinar Superior, composto pelo Diretor ou pelo Vice-Diretor, pelo Coordenador do Ciclo de Ensino, pelo Diretor de Turma do aluno e por um elemento do Gabinete Psicopedagógico.
2. São da alçada do Conselho Disciplinar Superior do Colégio as situações que saiam do âmbito restrito da competência do Conselho Disciplinar de Turma.
3. Ao Conselho Disciplinar Superior deve ser apresentado um relatório sumário do qual consta a situação, o depoimento do aluno e o contacto com o encarregado de educação.
4. A convocatória da reunião do Conselho Disciplinar Superior deve ser divulgada no prazo de dois dias úteis após a participação ao Diretor de Turma.
5. A reunião do Conselho Disciplinar Superior deve ser feita no prazo de cinco dias úteis após recebido o relatório do instrutor do processo.

### **Artigo 114º**

#### **Decisão e Execução das Medidas Disciplinares Educativas**

1. A decisão final do procedimento disciplinar carece de fundamentação, a qual pode consistir em declaração de concordância com parecer ou proposta anterior e, sendo da competência do Diretor, deve ser proferida no prazo de dois dias úteis, contados da data da reunião do Conselho Disciplinar (de Turma ou Superior).
2. A decisão é notificada ao aluno e ao respetivo encarregado de educação pessoalmente, no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, não sendo possível, por carta registada com aviso de receção.
3. A notificação referida no número anterior deve mencionar o momento da execução da medida disciplinar educativa, a qual só pode ser diferida

para o ano letivo subsequente, se por razões de calendário escolar a execução da decisão se apresentar inviabilizada.

4. A execução da medida disciplinar educativa de atividades de integração na comunidade educativa não se transfere para outro estabelecimento de ensino.
5. Compete ao Diretor de Turma ou ao professor titular de turma o acompanhamento do aluno na execução da medida disciplinar educativa a que foi sujeito, devendo aquele articular a sua atuação com os pais e encarregados de educação e com os professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
6. As medidas disciplinares educativas a que os alunos são sujeitos, após a tramitação processual, deverão ser anunciadas e divulgadas junto dos restantes alunos do ciclo de ensino, através de circular a ser lida nas turmas.

### **Artigo 115º** **Recurso e Decisão Arbitral**

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

### **Artigo 116º** **Responsabilidade Civil**

A aplicação de medida disciplinar educativa não isenta o aluno ou o respetivo representante legal da responsabilidade civil por danos causados aos lesados.

### **Artigo 117º** **Falta de Aproveitamento na Disciplina de EMRC**

PONTO ÚNICO – o aluno que não tiver aprovação na disciplina de EMRC pode ser impossibilitado de frequentar o Colégio no ano letivo seguinte.

### **Artigo 118º** **Impedimento de Participar em Atividades no Exterior do Colégio**

1. Poderá ser impedido de participar em atividades definidas no plano anual de atividades promovidas pelo Colégio o aluno que:
  - a) Desrespeite o regulamento interno;

- b) Não cumpra as orientações dos professores durante as visitas/ viagens ou outras atividades organizadas pelo Colégio;
  - c) Ponha em causa a idoneidade e o bom nome do Colégio quando em sua representação.
2. O impedimento será determinado em Conselho de Turma, em Conselho Disciplinar de Turma ou em Conselho Disciplinar Superior, após avaliação da gravidade da situação em causa.
  3. Esta sanção será aplicada no ano letivo em curso e/ou poderá vir a ser aplicada em anos letivos posteriores à ocorrência.

## **PARTE VII – ESTATUTO DOS EDUCADORES MARISTAS**

### **CAPÍTULO I NORMAS DOS EDUCADORES MARISTAS**

#### **Artigo 119º Normas Gerais dos Educadores Maristas**

1. Os docentes, psicólogos e não docentes são admitidos mediante contrato individual de trabalho, nos termos do Contrato Coletivo de Trabalho para os Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo.
2. Durante o processo de admissão, tomarão conhecimento prévio do projeto educativo e do regulamento interno do Colégio, cuja aceitação é condição necessária para a efetivação do contrato de trabalho.
3. Os docentes, psicólogos e não docentes respondem perante o Diretor, diretamente ou através de um seu representante.
4. Não é permitido aos Educadores Maristas:
  - a) Ter qualquer comportamento reprovável;
  - b) Ausentar-se do local de trabalho sem motivo justificável, antes de concluído o tempo definido pelo respetivo horário;
  - c) Ocupar-se, com os alunos, de assuntos sem interesse para o processo educativo;
  - d) Servir-se de qualquer atividade com os alunos para defender doutrinas contrárias à Religião e Moral Católicas, bem como fomentar atitudes de indisciplina;
  - e) Apresentar-se com um aspeto descuidado.

**Artigo 120º**  
**Normas Específicas dos Docentes**

1. São docentes todas as educadoras de infância e todos os professores do Colégio.
2. Não é permitido aos docentes:
  - a) Lecionar particularmente aulas remuneradas, individualmente ou em grupo, a alunos de turmas em que eles próprios lecionam;
  - b) Suspender um aluno das atividades escolares sem autorização do Diretor.

**Artigo 121º**  
**Intervenção dos Docentes no Processo Educativo**

1. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino-aprendizagem dos alunos, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento das crianças e dos jovens, quer nas atividades na sala de aula quer nas outras atividades do Colégio.
2. Os docentes devem ainda colaborar com os pais e encarregados de educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

**Artigo 122º**  
**Intervenção dos Não Docentes no Processo Educativo**

1. São não docentes todos os funcionários administrativos, todos os operários, todos os vigilantes e todos os restantes auxiliares de ação educativa do Colégio, independentemente do serviço que prestarem.
2. Os não docentes devem colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo um bom ambiente educativo.
3. Os não docentes devem ainda colaborar com os pais e encarregados de educação dos alunos no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

**CAPÍTULO I**  
**DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

**Artigo 123º**  
**Princípio Geral**

1. Aos pais e encarregados de educação é reconhecido o direito de participação na vida do Colégio, de acordo com o disposto no regulamento interno, no Estatuto do Ensino Particular e demais legislação em vigor.

**Artigo 124º**  
**Intervenção no processo educativo dos filhos e/ou educandos**

1. O direito e o dever de educação dos filhos e educandos compreende a capacidade de intervenção dos pais e encarregados de educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus educandos no Colégio e para com a comunidade educativa, consagrados na legislação e no regulamento interno.
2. O poder-dever de educação dos filhos tem as seguintes implicações:
  - a) Informar-se, ser informado e informar a comunidade educativa sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos e comparecer na escola por sua iniciativa e quando para tal forem solicitados, nomeadamente no que se refere às entrevistas com os Diretores de Turma ou outros docentes, exceto nos momentos correspondentes à última semana de aulas de cada período escolar e durante o período em que decorrem as avaliações;
  - b) Colaborar com os docentes no âmbito do processo de ensino-aprendizagem dos seus educandos, sempre que for julgado necessário, nomeadamente nos projetos e atividades do Colégio;
  - c) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
  - d) Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência no Colégio;
  - e) Responsabilizar-se pela assiduidade e pontualidade dos seus educandos;
  - f) Conhecer o projeto educativo;
  - g) Conhecer e cumprir as Normas de Funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

- h) Sensibilizar os seus educandos para a necessidade de existência e cumprimento de normas e projetos de vida;
- i) Sensibilizar os seus educandos para participar nos projetos e nas atividades que o Colégio organiza;
- j) Colaborar nas atividades que o Colégio organiza, nomeadamente de carácter religioso, cultural, artístico, recreativo e desportivo;
- k) Criar um ambiente que favoreça a completa formação pessoal e social dos seus educandos;
- l) Abster-se de circular nos edifícios do Colégio durante o período de atividade letiva. Não é permitida a circulação de pais, encarregados de educação e outros acompanhantes no recinto das salas de aula;
- m) É expressamente proibido aos encarregados de educação entrar nas salas de aula, durante o período letivo, e na sala de professores;
- n) Pagar a mensalidade e outras despesas do seu educando dentro dos prazos estabelecidos;
- o) Assegurar o uso do vestuário próprio do Pré-Escolar, da farda do 1º Ciclo e do equipamento desportivo obrigatório;
- p) Assegurar o material necessário e obrigatório para cada disciplina;
- q) Dirigir-se respeitosamente a todos os elementos da comunidade educativa e garantir que o seu educando também o faça.

### **Artigo 125º** **Representação**

O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do Colégio concretiza-se através da organização e da colaboração em iniciativas visando a melhoria da qualidade e da humanização do Colégio, em ações motivadoras de aprendizagem e de assiduidade dos alunos e em projetos de desenvolvimento sócio-educativo, designadamente através dos seus Delegados de Pais e encarregados de educação e da Associação de Pais (A.P.C.M.C.).

### **Artigo 126º** **Participação no Processo de Avaliação da Aprendizagem**

O Colégio assegura a participação dos pais e encarregados de educação no processo de avaliação da aprendizagem nos termos definidos pela lei, nomeadamente:

- a) Em reuniões gerais e individualizadas com os Diretores de Turma e/ou com o Coordenador de Ciclo e e/ou com os professores;
- b) Em reuniões com o Gabinete Psicopedagógico.



## **CAPÍTULO II PARTICIPAÇÃO DOS DELEGADOS DE PAIS**

### **Artigo 127º Eleição dos delegados de pais**

1. No ciclo Pré-Escolar e no 1º Ciclo são delegados de pais de cada turma o Delegado de Turma e o Delegado de Pastoral.
2. Nos restantes ciclos, são delegados de pais o Delegado de Turma, o Delegado Pastoral, o Delegado de Desporto e o Delegado Cultural.
3. Os delegados são eleitos na primeira reunião com a educadora/ o professor titular ou o Diretor de Turma.

### **Artigo 128º Funções dos Delegados de Pais**

1. São funções dos Delegados de Pais:
  - a) Colaborar na articulação entre o Colégio e as famílias, no sentido de encontrar as respostas mais adequadas para os alunos e suas famílias;
  - b) Colaborar no desenvolvimento e atualização anual do regulamento interno e do projeto educativo do Colégio;
  - c) Colaborar na promoção da participação dos pais e encarregados de educação na realização de situações educativas especiais, planeadas nos projetos do Colégio;
  - d) Colaborar na promoção da participação dos pais e encarregados de educação, no sentido de facilitar a adaptação dos alunos ao ambiente do Colégio e a transição de nível/ciclo de ensino;
  - e) Participar nas iniciativas do Colégio específicas para os Delegados de Pais.

## **CAPÍTULO III ASSOCIAÇÃO DE PAIS**

### **Artigo 129º Participação na Associação de Pais (A.P.C.M.C.)**

A participação de pais e encarregados de educação membros da Associação de Pais (A.P.C.M.C.) é feita de acordo com os estatutos desta associação.

## **PARTE IX – ESTATUTO DOS ANTIGOS ALUNOS DO COLÉGIO**

### **CAPÍTULO I DIREITOS E DEVERES DOS ANTIGOS ALUNOS DO COLÉGIO**

#### **Artigo 130º Direitos e Deveres em Geral**

1. O Colégio reconhece e incentiva o interesse de todas as atividades realizadas pelos antigos alunos, desde que sejam compatíveis com as normas estabelecidas pelo Colégio e não contrariem as regras do seu funcionamento, nem as atividades próprias do mesmo e nem se oponham às diretrizes superiormente fixadas, quer quanto aos fins, quer quanto aos horários reservados para o efeito.
2. Os antigos alunos podem igualmente participar em eventos da iniciativa do Colégio, nomeadamente no Dia do Antigo Aluno.

### **CAPÍTULO II ASSOCIAÇÃO DE ANTIGOS ALUNOS DO COLÉGIO**

#### **Artigo 131º Associação de Antigos Alunos**

Para os fins referidos no artigo anterior, os antigos alunos podem constituir a Associação de Antigos Alunos do Colégio, regida por estatuto próprio, com existência legal, com sede no próprio Colégio, desde que previamente autorizada.

## **PARTE X – DISPOSIÇÕES FINAIS**

#### **Artigo 132º Divulgação**

1. A divulgação do regulamento interno é feita no início de cada ano letivo, de modo que seja conhecido por todos os elementos da comunidade educativa.
  - a) Os novos alunos recebem o regulamento interno no ato da entrevista de admissão. Aquando da sua inscrição, os novos alunos e respetivos encarregados de educação assinam um documento próprio, confirmando a receção do regulamento interno e comprometendo-se ao seu cumprimento;

- b) Em caso de extravio, o presente regulamento interno encontra-se disponível na papelaria do Colégio;
- c) O regulamento interno poderá ser consultado no site do Colégio.

**Artigo 133º**  
**Revisão e Atualização**

1. O presente regulamento interno vigora até ao final do ano letivo 2016/2017, ano em que será revisto com a legislação publicada.
2. Durante o seu período de vigência, serão feitas atualizações anuais, sob a forma de adendas.

**Artigo 134º**  
**Instalações**

As diferentes instalações do Colégio possuem regulamento próprio que deve ser consultado nos locais onde eles se encontram ou no centro de recursos. São exemplos os laboratórios, a papelaria, a biblioteca, a mediateca, o pavilhão gimnodesportivo, o ginásio e espaços desportivos, os refeitórios e o bar.

**Artigo 135º**  
**Interpretação e Integração**

1. As normas contidas neste regulamento devem ser interpretadas de acordo com as disposições legais vigentes.
2. Os casos omissos serão integrados pela Direção do Colégio, sem prejuízo da lei em vigor.

**Artigo 136º**  
**Legislação Subsidiária**

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado no presente regulamento é subsidiariamente aplicada a lei em vigor.

**Artigo 137º**  
**Entrada em Vigor**

O presente regulamento entra em vigor a 15 de setembro de 2014.



## **FICHA TÉCNICA**

### **Edição**

Colégio Marista de Carcavelos

### **Coordenação**

Secção do Regulamento Interno do Colégio Marista de Carcavelos

### **Grafismo**

Setor de Comunicação Audiovisual do Colégio Marista de Carcavelos

### **Tiragem**

2300 exemplares

### **Impressão**

etigrafe\_artes gráficas, Lda

