

---

# REGULAMENTO INTERNO 2021/2022





## ÍNDICE

<b>INTRODUÇÃO.....</b>	<b>1</b>
<b>TÍTULO I - CONTEÚDO, OBJETO E ÂMBITO.....</b>	<b>3</b>
Artigo 1.º (Âmbito).....	3
Artigo 2.º (Funcionamento).....	4
Artigo 3.º (Horários).....	9
Artigo 4.º (Circulação da Informação e Comunicação).....	10
Artigo 5.º (Acesso ao Colégio).....	10
Artigo 6.º (Publicidade, Cedência e Aluguer de Instalações).....	12
<b>TÍTULO II - NORMAS ADMINISTRATIVAS .....</b>	<b>13</b>
Artigo 7.º (Critérios de Admissão).....	13
Artigo 8.º (Inscrições).....	13
Artigo 9.º (Frequência).....	14
Artigo 10.º (Transferências).....	15
Artigo 11.º (Atividades).....	16
Artigo 12.º (Exames e provas).....	16
Artigo 13.º (Benefícios e Penalizações).....	16
Artigo 14.º (Exclusão de Alunos).....	17
<b>TÍTULO III- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO.....</b>	<b>18</b>
Artigo 15.º (Fundamento legal).....	18
Artigo 16.º (Órgãos).....	18
<b>CAPÍTULO I - ADMINISTRAÇÃO.....</b>	<b>18</b>
Artigo 17.º (Definição).....	18
Artigo 18.º (Competências).....	19
<b>CAPÍTULO II - DIREÇÃO .....</b>	<b>20</b>
Artigo 19.º (Definição).....	20
Artigo 20.º (Recrutamento).....	20
Artigo 21.º (Coadjuvação).....	20
Artigo 22.º (Competências).....	21
Artigo 23.º (Regime de Exercício de Funções).....	23
<b>CAPÍTULO III – ASSESSORES TÉCNICO-PEDAGÓGICOS.....</b>	<b>24</b>
Artigo 24.º (Competências).....	24
<b>CAPÍTULO IV - CONSELHO PEDAGÓGICO .....</b>	<b>25</b>
Artigo 25.º (Definição).....	25
Artigo 26.º (Composição).....	26
Artigo 27.º (Competências).....	26
Artigo 28.º (Funcionamento).....	28
<b>TÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO.....</b>	<b>29</b>

Artigo 29.º (Definição) .....	29
Artigo 30.º (Constituição).....	29
<b>CAPÍTULO I - DIRETORES DE TURMA E CONSELHO DE TURMA.....</b>	<b>30</b>
Artigo 31.º (Estrutura).....	30
Artigo 32.º (Competências).....	30
<b>CAPÍTULO II - GRUPOS DISCIPLINARES .....</b>	<b>33</b>
Artigo 33.º (Definição).....	33
Artigo 34.º (Competências) .....	34
<b>CAPÍTULO III - SERVIÇO DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO .....</b>	<b>35</b>
Artigo 35.º (Definição).....	35
Artigo 36.º (Competências).....	36
<b>CAPÍTULO IV - EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA.....</b>	<b>37</b>
Artigo 37.º (Definição).....	37
Artigo 38.º (Estrutura).....	37
Artigo 39.º (Competências).....	39
Artigo 40.º (Centro de Apoio à Aprendizagem).....	40
<b>CAPÍTULO V - COORDENADOR GERAL DE EXAMES .....</b>	<b>41</b>
Artigo 41.º (Definição).....	41
<b>TÍTULO V - OUTRAS ESTRUTURAS .....</b>	<b>42</b>
<b>CAPÍTULO I - DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS .....</b>	<b>42</b>
Artigo 42.º (Definição) .....	42
Artigo 43.º (Competências) .....	42
<b>CAPÍTULO II - DEPARTAMENTO DE QUALIDADE E INOVAÇÃO.....</b>	<b>43</b>
Artigo 44.º (Definição).....	43
Artigo 45.º (Competências) .....	43
<b>CAPÍTULO III - DEPARTAMENTO DE PROTOCOLOS E INTERCÂMBIOS .....</b>	<b>43</b>
Artigo 46.º (Definição) .....	43
<b>CAPÍTULO IV - DEPARTAMENTO DE HIGIENE E SEGURANÇA .....</b>	<b>44</b>
Artigo 47.º (Definição) .....	44
Artigo 48.º (Competências).....	44
<b>CAPÍTULO V - DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA E TECNOLOGIA.....</b>	<b>45</b>
Artigo 49.º (Definição) .....	45
Artigo 50.º (Competências) .....	45
Artigo 51.º (Regras de utilização das redes, plataformas digitais e equipamentos) ....	45
<b>TÍTULO VI - COMUNIDADE EDUCATIVA.....</b>	<b>47</b>
<b>CAPÍTULO I - PESSOAL DOCENTE .....</b>	<b>47</b>
Artigo 52.º (Definição).....	47
Artigo 53.º (Direitos).....	47
Artigo 54.º (Deveres) .....	48

<b>CAPÍTULO II -ALUNO .....</b>	<b>51</b>
Artigo 55.º (Direitos).....	51
Artigo 56.º (Deveres).....	53
Artigo 57.º (Processo Individual) .....	56
<b>Secção I - Associações de Estudantes .....</b>	<b>56</b>
Artigo 58.º (Definição/Caracterização).....	56
Artigo 59.º (Constituição) .....	56
Artigo 60.º (Finalidade).....	56
Artigo 61.º (Órgãos).....	57
Artigo 62.º (Direitos).....	57
Artigo 63.º (Deveres).....	58
<b>Secção II - Dever de Assiduidade .....</b>	<b>58</b>
Artigo 64.º (Frequência e Assiduidade).....	58
Artigo 65.º (Faltas e Natureza da Falta) .....	59
Artigo 66.º (Dispensa da Atividade Física).....	60
Artigo 67.º (Justificação de Faltas).....	61
Artigo 68.º (Faltas Injustificadas) .....	63
Artigo 69.º (Excesso Grave de Faltas).....	63
Artigo 70.º (Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas).....	64
Artigo 71.º (Medidas de Recuperação e de Integração) .....	65
Artigo 72.º (Incumprimento ou Ineficácia das Medidas).....	66
<b>Secção III -Disciplina .....</b>	<b>67</b>
Artigo 73.º (Proibições) .....	67
Artigo 74.º (Infração) .....	69
<b>Secção IV -Processo Interno de Averiguações .....</b>	<b>71</b>
Artigo 75.º (Definição).....	71
Artigo 76.º (Nomeação de Instrutor).....	71
Artigo 77.º (Procedimentos).....	71
<b>Secção V – Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias .....</b>	<b>72</b>
Artigo 78.º (Finalidades).....	72
Artigo 79.º (Determinação da Medida Disciplinar).....	73
<b>Subsecção I - Medidas Corretivas.....</b>	<b>73</b>
Artigo 80.º (Definição).....	73
Artigo 81.º (Ordem de Saída da Sala de Aula) .....	74
Artigo 82.º (Realização de Tarefas e Atividades de Integração).....	74
Artigo 83.º (Procedimentos) .....	76
<b>Subsecção II - Medidas Disciplinares Sancionatórias .....</b>	<b>77</b>
Artigo 84.º (Definição).....	77
Artigo 85.º (Procedimentos) .....	77
Artigo 86.º (Cumulação de Medidas Disciplinares).....	79
<b>Secção VI - Avaliação.....</b>	<b>79</b>
Artigo 87.º (Princípios Gerais) .....	79

---

Artigo 88.º (Critérios de Avaliação) .....	80
Artigo 89.º (Critérios de Progressão) .....	83
Artigo 90.º (Quadros de Mérito Académico).....	83
<b>CAPÍTULO III - PESSOAL NÃO DOCENTE.....</b>	<b>84</b>
Artigo 91.º (Direitos).....	84
Artigo 92.º (Deveres).....	84
<b>CAPÍTULO IV - PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO .....</b>	<b>85</b>
Artigo 93.º (Direitos e Deveres) .....	85
Artigo 94.º (Associação de Pais) .....	86
<b>TÍTULO VI - REGULAMENTOS ESPECÍFICOS .....</b>	<b>88</b>
Artigo 95.º (Regimentos Próprios) .....	88
Artigo 96.º (Visitas de Estudo) .....	88
Artigo 97.º (Uniforme) .....	89
Artigo 98.º (Cartão de Identificação do Aluno).....	90
Artigo 99.º (Cantina/Refeitório).....	92
Artigo 100.º (Disposições Finais).....	93

## INTRODUÇÃO

Constituindo um dos instrumentos de concretização do processo de autonomia, o Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Colégio INED, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade educativa.

Tendo em conta os princípios orientadores da democraticidade e participação, o presente Regulamento foi elaborado com base na consulta prévia da comunidade escolar, de forma a expressar a vontade de todos os intervenientes no processo educativo. Assim, este documento procura desenvolver, de modo equilibrado e consensual, as linhas orientadoras definidas na legislação.

O colégio sendo um espaço educativo e cultural, deve privilegiar a realização integral do aluno e exige um ambiente organizado. O respeito por regras e princípios contribui para o cumprimento deste objetivo e proporciona um convívio são e harmonioso.

O presente Regulamento Interno pretende promover a integração dos alunos na comunidade educativa, o seu sucesso escolar e a sua formação para a cidadania, aplicando-se a todos os participantes no processo educativo. Estão sujeitos, igualmente, às normas constantes deste regulamento os atos e factos praticados e/ou ocorridos no exterior do colégio, se os seus agentes estiverem no desempenho de funções oficiais ou escolares, bem como outros

---

colaboradores externos, nomeadamente os ligados às instituições que mantêm com o colégio protocolos de cooperação.

Este Regulamento Interno foi elaborado tendo em conta os normativos legais, as características do meio em que o colégio está implantado, os alunos que o frequentam e a experiência passada. Anualmente, o Conselho Pedagógico do colégio procede à sua revisão e submete à aprovação da Administração e Direção do colégio. A atualização deste documento pode ocorrer durante o ano letivo caso as motivações para tal sejam de força maior e assim o justifiquem.

A sua versão atualizada entra em vigor no ano letivo seguinte, sendo publicada na página do colégio na internet ([www.ined.pt](http://www.ined.pt)) antes do início do mesmo. Os encarregados de educação têm a responsabilidade de se inteirar das alterações antes do início do ano letivo. A frequência de um aluno implica que o mesmo conheça o documento, bem como o seu encarregado de educação, a sua total aceitação e compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.

Consultado o Conselho Pedagógico, este Regulamento Interno foi revisto pela Direção Pedagógica e ratificado pela Administração e Direção do colégio, que têm competência para se pronunciar sobre qualquer assunto do seu âmbito.



---

## TÍTULO I - CONTEÚDO, OBJETO E ÂMBITO

### Artigo 1.º

#### (Âmbito)

1. O Regulamento Interno do Colégio INED contém o conjunto de normas que regem o comportamento dos diversos membros da comunidade educativa, bem como o funcionamento dos serviços do colégio. Pretende promover a integração dos alunos na comunidade educativa, o seu sucesso escolar e a sua formação para a cidadania.

2. O Regulamento Interno aplica-se a todos os participantes no processo educativo do colégio: alunos, professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, visitantes e demais utilizadores dos seus espaços.

3. Não obstante do regulamentado neste documento, impõe-se o respeito pelo determinado nos normativos legais que regulamentam os ensinos básico e secundário e o disposto nos Regimentos Próprios dos órgãos e departamentos que compõem a estrutura do colégio.

4. A Administração e a Direção têm competência para se pronunciar sobre qualquer assunto do âmbito deste Regulamento Interno.

5. O Colégio INED pertence à Cooperativa INEDPORTO Instituto de Educação e Desenvolvimento, CRL., entidade sem fins lucrativos.

6. O Colégio INED ministra os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário, no âmbito do Ensino Particular e Cooperativo.

---

## **Artigo 2.º**

### **(Funcionamento)**

1. Instalações: O colégio dispõe de salas de aula, laboratórios, salas de professores, secretaria, reprografia, cantinas, bufetes, gabinete de psicologia, ginásio, biblioteca, ludoteca e espaços de lazer (recreios, salas de convívio, jardins), em dois polos:

a) Polo I - Rua do Marechal Saldanha, 1374;

b) Polo II - Avenida da Boavista, 5036.

2. Serviços Administrativos e Reprografia:

a) Os Serviços Administrativos funcionam no polo II, em horário que é afixado no início de cada ano letivo;

b) O serviço de reprografia funciona nos dois polos, estando disponível para os alunos durante os intervalos;

c) Os alunos têm direito a obter gratuitamente as fotocópias dos documentos indicados pelos professores. As restantes fotocópias terão um custo associado.

3. Cantinas:

a) O colégio dispõe de cantinas que funcionam, apenas, durante o intervalo de almoço. Este espaço está reservado aos alunos que utilizam o serviço de refeições do colégio. As ementas são divulgadas com a devida antecedência;

b) Não será autorizada a permanência e utilização das cantinas por alunos que não utilizem o serviço de refeições prestado pelo colégio;

c) As tabelas de preços das refeições estão disponíveis junto dos Serviços Administrativos e são atualizadas anualmente.

4. Bufete e Bar: Os bufetes e bares estão abertos a todos os alunos durante os intervalos, encerrando durante a hora de almoço.

5. Horário de funcionamento do colégio:

a) O horário de funcionamento do colégio é das 8h00 às 19h00;

b) Após o término das atividades letivas e não letivas, os alunos não poderão permanecer no colégio, considerando-se uma tolerância de 30 minutos. Os alunos que permanecerem no colégio após este período, deverão inscrever-se, junto dos Serviços Administrativos, no regime de prolongamento. A permanência fora dos horários previstos implica o pagamento de multa.

6. Uniforme:

a) O uso do uniforme é obrigatório, apenas com peças homologadas pelo colégio;

b) O uniforme tem que ser utilizado com asseio e alinhado, não sendo permitido o uso de peças que dele não façam parte;

c) A imagem do aluno deverá ser limpa, asseada e discreta;

d) Não é aconselhável a utilização de acessórios e maquiagem. Esta, se existir, deverá ser discreta;

e) Não será permitida a entrada no colégio aos alunos que não cumprirem o previsto nos pontos anteriores;

f) Em visitas de estudo ou atividades fora do colégio mantém-se obrigatório o uso de uniforme, salvo indicação escrita em contrário.

7. Atividades extracurriculares:

a) O colégio disponibiliza um conjunto alargado de atividades extracurriculares que os encarregados de educação poderão ter conhecimento junto dos Serviços Administrativos. Para além das previstas, poderão ser disponibilizadas outras, de acordo com os interesses dos alunos e encarregados de educação;

---

b) Realizam-se mediante inscrição prévia e são orientadas por profissionais especializados. O funcionamento das atividades depende de um número mínimo de elementos inscritos;

c) As atividades extracurriculares estão abertas a todos os alunos do colégio. Excepcionalmente, e mediante autorização da Direção, estas atividades poderão ser frequentadas por familiares ou amigos de alunos;

d) Não serão devolvidos valores correspondentes a faltas injustificadas e que careçam de comunicação com a devida antecedência aos Serviços Administrativos.

#### 8. Catequese:

a) A Catequese e a preparação para a Festa da Eucaristia (Primeira Comunhão) ou Festa da Fé (Profissão de Fé), funciona no colégio, sob a orientação da Paróquia de Nevogilde;

b) Ao longo do ano realizam-se atividades inseridas na vida da Paróquia;

c) Os interessados devem contactar os Serviços Administrativos;

d) A frequência na Atividade da Catequese é gratuita.

#### 9. Sala de Estudo e Prolongamento:

a) Após o horário letivo, funcionam, para alunos do ensino básico e secundário, no polo da Avenida da Boavista:

i. Salas de estudo;

ii. Prolongamento.

b) Nas salas de estudo, os alunos podem, de forma autónoma e sob a vigilância de um professor, realizar os trabalhos de casa ou outras tarefas. A frequência é opcional, carece de inscrição prévia junto dos Serviços Administrativos e está sujeita a um acréscimo ao

---

valor da propina. O funcionamento desta atividade está sujeito a um número mínimo de elementos inscritos;

c) O prolongamento permite a permanência no colégio após os 30 minutos de tolerância previstos, sob a vigilância de um funcionário ou auxiliar da ação educativa.

#### 10. Recinto Escolar:

a) Em todo o recinto escolar a comunidade educativa compromete-se a assegurar os direitos e deveres que lhe são conferidos nos termos da lei e deste regulamento. Enquanto espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação e formação integral do indivíduo, o colégio deve incentivar os princípios orientadores da convivência e do civismo;

b) Tendo em conta a segurança do espaço educativo, não é permitida a permanência dentro das instalações do colégio de pessoas a ele estranhas. Têm acesso ao colégio os pais e encarregados de educação dos alunos e também outras pessoas que tenham assuntos a tratar, devendo sempre contactar um funcionário dos Serviços Administrativos ou porteiro, no sentido de serem encaminhadas para o local onde serão atendidas. Sempre que haja dúvidas da identificação das pessoas que pretendam entrar ou que tenham entrado no colégio, será solicitado documento de identificação e explicitação do assunto a tratar;

c) Para efeitos deste Regulamento Interno, são consideradas atividades escolares todas as que estão relacionadas com o desenvolvimento pedagógico-didático dos alunos e que fazem parte do seu horário individual, assim como qualquer atividade decorrente do Projeto Educativo e enquadrável no âmbito do desenvolvimento dos planos de trabalho das diversas turmas, realizadas dentro ou fora do espaço físico do colégio ou da sala de aula. Nesta aceção incluem-

---

-se exposições, palestras, visitas de estudo e outras atividades devidamente incluídas e aprovadas no Plano Anual de Atividades;

d) Em qualquer atividade, devem ser objeto de responsabilização das famílias os eventuais danos, materiais ou outros, que os alunos venham a causar no decurso da mesma, independentemente de qualquer procedimento disciplinar;

e) Os danos materiais que algum aluno possa causar nos bens de outro discente são da exclusiva responsabilidade do seu encarregado de educação. O colégio não fará de mediador entre os encarregados de educação dos alunos envolvidos, exceto no que diz respeito a facilitar o contacto entre eles, dentro dos limites impostos pelo Regulamento Geral de Proteção de Dados;

f) Toda a comunidade educativa tem o dever de zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do colégio, fazendo uso correto dos mesmos;

g) Não é permitida a permanência dos alunos nas salas de aula, laboratórios e/ou salas específicas, para além dos tempos letivos, sem a presença de um professor ou auxiliar da ação educativa;

h) As aulas de Educação Física poderão decorrer nas instalações do colégio, no Parque da Cidade, na praia ou em pavilhão gimnodesportivo com quem o colégio estabeleça protocolo;

i) Todos os espaços de lazer são para utilização de toda a comunidade educativa e estão à sua guarda e proteção;

j) Em todos os espaços físicos do colégio, a circulação deve ser feita sem atropelos e tendo em conta as regras elementares da boa educação. Quaisquer atos que possam pôr em perigo a integridade física dos membros da comunidade educativa devem ser evitados;

k) Os relvados dos jardins são particularmente sensíveis e por hábito não devem ser pisados;

l) Toda a comunidade educativa deve estar sensibilizada para os procedimentos e regras de segurança a observar no caso da ocorrência de situações consideradas perigosas, enunciados nas medidas de autoproteção;

m) Ao longo do ano, poderão ser promovidos exercícios de evacuação para treino de todos os que frequentam o colégio;

n) A afixação de cartazes, anúncios e outras mensagens só é permitida em locais definidos e exige a prévia autorização da Direção. Qualquer material a afixar será datado e permanecerá afixado por um período de tempo determinado;

o) Os trabalhos ou outros materiais que se encontrem afixados nos locais próprios não podem ser danificados nem as suas mensagens alteradas;

p) A rede interna do colégio, incluindo serviço de internet, não está disponível para utilização dos alunos, exceto no âmbito de uma determinada disciplina ou atividade;

q) Os alunos não podem utilizar telemóvel e/ou outros aparelhos de comunicação. Qualquer utilização destes aparelhos implica que os mesmos sejam confiscados até final do ano letivo;

r) O registo de imagens no interior das instalações do colégio é expressamente proibido, salvo se na presença de um professor e com a sua autorização.

11. O Colégio não se responsabiliza por danos, furtos ou perdas da propriedade dos alunos.

### **Artigo 3.º**

#### **(Horários)**

1. Cada unidade letiva tem a duração de 60 minutos.

---

2. O toque é acionado no início e término de cada unidade letiva.

3. Os horários de funcionamento dos diferentes serviços existentes no colégio serão afixados de forma visível, junto das respectivas instalações.

#### **Artigo 4.º**

##### **(Circulação da Informação e Comunicação)**

1. Todos os membros da comunidade educativa devem ser informados dos assuntos relevantes que a esta digam respeito. Assim, visando a comunicação entre a comunidade educativa, a divulgação e comunicação será realizada através de email institucional.

2. É permitido divulgar e afixar nas instalações atividades ou outra informação de interesse para a comunidade, desde que com autorização prévia da Direção relativamente ao seu conteúdo e local a afixar. A afixação ou distribuição de publicidade ou propaganda dentro das instalações do colégio carece de autorização prévia da Direção.

3. Os responsáveis pela afixação da informação devem providenciar no sentido de que seja retirada, oportunamente, toda a informação desatualizada.

4. O portal do aluno do colégio é implementado com o objetivo de potenciar a comunicação entre colégio e encarregado de educação.

#### **Artigo 5.º**

##### **(Acesso ao Colégio)**

1. Os portões do colégio encontram-se habitualmente fechados.

2. Nos períodos de entrada e de saída dos alunos, existe um funcionário junto aos portões.



---

3. A saída dos alunos que almoçam no colégio, durante este intervalo, tem que ser explicitamente autorizada por escrito pelo respectivo encarregado de educação. O colégio não se responsabiliza por estes alunos, mesmo que se encontrem nas proximidades, e desaconselha vivamente que estas autorizações sejam regulares.

4. Nas situações em que um aluno, excecionalmente, tenha que se ausentar do colégio antes do final do período da manhã ou da tarde, o respectivo encarregado de educação deverá comunicar tal facto ao Diretor de Turma do seu educando, pelo meio mais expedito.

5. Não são autorizadas saídas durante os restantes intervalos. Esta regra é válida para todos os alunos.

6. O acesso ao colégio e a permanência nas suas instalações fica condicionado:

a) A pessoas que não apresentem um cartão de identificação quando solicitado;

b) A pessoas que não apresentem um motivo razoável para a sua entrada ou permanência;

c) A pessoas portadoras de objetos que possam pôr em perigo a integridade física de outrem, ou contribuam para a degradação do ambiente e das condições higiénicas do colégio.

7. Os alunos não podem circular na área do colégio de skate, de bicicleta ou qualquer outro meio semelhante.

8. Todos os elementos da comunidade educativa, nomeadamente os alunos, devem zelar pelo asseio e conservação do espaço e equipamento escolar, responsabilizando-se pelos danos eventualmente causados.

---

## **Artigo 6.º**

### **(Publicidade, Cedência e Aluguer de Instalações)**

1. O colégio poderá celebrar contratos de cedência ou arrendamento de instalações, pontual ou regularmente, mediante protocolo a estabelecer entre a Administração e os potenciais contratantes, de acordo com a legislação em vigor.

2. O colégio realiza ações publicitárias com recurso a imagens e vídeos, para as quais se baseia no Regulamento Geral de Proteção de dados e nas autorizações de imagem fornecidas pelos encarregados de educação e restantes membros da comunidade educativa.

3. Nos protocolos a estabelecer com as instituições será respeitada toda a legislação em vigor.

---

## **TÍTULO II - NORMAS ADMINISTRATIVAS**

### **Artigo 7.º**

#### **(Critérios de Admissão)**

1. A admissão de alunos terá por base uma seriação, tendo em conta os níveis de desempenho, classificações, grau de civismo e nível de comportamento, sendo sempre realizada uma entrevista pela Direção e um possível encaminhamento para Serviço de Psicologia e Orientação.

2. A inscrição e/ou renovação de matrícula poderá não ser aceite:

a) Sempre que os alunos e/ou Encarregados de Educação manifestem comportamentos e/ou atitudes que não se enquadrem nos padrões de disciplina, responsabilidade e respeito considerados indispensáveis ao bom funcionamento do colégio no seu todo, seja por comportamentos protagonizados nas instalações ou nas suas imediações;

b) Sempre que o aluno e/ou pais e encarregados de educação revelem incompatibilidade com a manutenção dos valores considerados essenciais para o colégio no desenvolvimento do aluno enquanto estudante e ser humano.

3. A aceitação de novas inscrições e renovações de matrícula carecem de aprovação da Direção.

### **Artigo 8.º**

#### **(Inscrições)**

1. As inscrições para os alunos que vão frequentar o colégio pela primeira vez e as renovações de matrícula realizam-se em data a definir e comunicada por correio eletrónico. Esta inscrição tem um valor distinto da renovação de matrícula.

---

2. A Pré-inscrição poderá ser realizada a qualquer altura do ano e tem um valor próprio constante na tabela de preços. O valor da pré-inscrição será deduzido no valor da inscrição.

3. Os encarregados de educação dos alunos que já frequentam o colégio de verão comunicar aos Serviços Administrativos, até à data solicitada, a intenção de renovação de matrícula. Após aceitação da inscrição ou renovação da matrícula pela Direção, o pagamento da mesma deverá ser efetuado junto dos Serviços Administrativos. Sem a formalização da inscrição/renovação de matrícula nos prazos previstos, não será possível garantia de vaga. No entanto, e nessa possibilidade, o valor da renovação da matrícula sofrerá um acréscimo definido na tabela de preços.

4. No valor da inscrição e renovação de matrícula para cada ano letivo, encontra-se incluído o seguro escolar. Este é um seguro de acidentes pessoais e não cobre qualquer tipo de danos materiais. Outras informações sobre o mesmo encontram-se disponíveis junto dos Serviços Administrativos.

5. São da responsabilidade dos encarregados de educação os encargos decorrentes de situações não cobertas pelo seguro de acidentes pessoais.

6. No ato da inscrição/renovação de matrícula, os encarregados de educação devem assinar o boletim/formulário devidamente preenchido, exibir os documentos que lhe forem pedidos e proceder ao pagamento respetivo.

7. Não haverá direito a qualquer reembolso no caso de posterior anulação ou desistência da inscrição/renovação de matrícula.

### **Artigo 9.º**

#### **(Frequência)**

1. O valor da propina contempla a frequência das disciplinas curriculares definidas no horário do aluno e constitui contrapartida de

---

um serviço anual prestacionado para comodidade dos pais e encarregados de educação.

2. Qualquer outro tipo de serviço acresce ao valor da propina, segundo preço próprio disponível junto dos Serviços Administrativos.

3. As tabelas de preços são atualizadas anualmente, devendo os encarregados de educação inteirar-se das alterações antes de procederem à inscrição/renovação de matrícula para um novo ano letivo.

4. O pagamento das propinas é feito mensalmente, até ao dia 10 de cada mês.

5. Os pagamentos fora de prazo estão sujeitos a uma multa de 10%.

6. Existindo atrasos de pagamentos, reserva-se à Administração o direito de impedir a frequência do aluno no Colégio, sendo esta decisão comunicada por correio eletrónico aos encarregados de educação. Neste caso, deverão os encarregados de educação proceder à transferência do aluno num prazo máximo de 15 dias após a comunicação.

### **Artigo 10.º** **(Transferências)**

1. A transferência de alunos para o colégio, após o início do ano letivo, implica o pagamento da inscrição, independentemente da data de ingresso. O pagamento devido pela frequência corresponde a tantas mensalidades quantos os meses a frequentar até ao final do ano letivo, incluindo o mês de ingresso.

2. A transferência para outro estabelecimento de ensino, no decurso do ano letivo, obriga ao pagamento integral do mês em curso, devendo ser comunicada com a antecedência mínima de quinze dias relativamente à data de transferência. Se o prazo não for respeitado, o mês seguinte será faturado.

---

## **Artigo 11.º**

### **(Atividades)**

1. As inscrições nas atividades extracurriculares deverão realizar-se dentro dos prazos fixados. O pagamento deverá ser efetuado até ao dia 10 de cada mês, sendo o valor fixo e independente da sua duração. Eventuais alterações só serão possíveis, se comunicadas quinze dias antes do final de cada mês, e produzirão efeitos a partir do mês seguinte.

2. A inscrição na frequência da sala de estudo deverá realizar-se até ao final do mês de setembro. O pagamento deste serviço deverá ser feito até ao dia 10 de cada mês. Eventuais desistências deverão ser comunicadas com 15 dias de antecedência, não havendo lugar a qualquer devolução correspondente a esse período.

## **Artigo 12.º**

### **(Exames e provas)**

A realização de provas de equivalência à frequência, provas a nível de escola, consulta de provas e reapreciações está sujeita a preço próprio, disponível junto dos Serviços Administrativos.

## **Artigo 13.º**

### **(Benefícios e Penalizações)**

1. As famílias que tenham mais do que um filho a frequentar o colégio, beneficiarão de um desconto de 10% na propina do segundo ou mais filhos. Este desconto não é acumulável com qualquer outro desconto.

2. Nos pagamentos anuais e trimestrais não haverá lugar a devoluções de qualquer espécie ou por qualquer motivo, no caso de o aluno ser transferido no decorrer do ano letivo ou do trimestre.

3. Os pagamentos fora de prazo estão sujeitos a um agravamento de 10%, sem prejuízo do cancelamento dos serviços não pagos.

---

4. Não haverá lugar a qualquer redução nas prestações pela não frequência das aulas ou pela não utilização dos serviços, qualquer que seja o motivo.

**Artigo 14.º**  
**(Exclusão de Alunos)**

1. A Direção tem autonomia para decidir a exclusão de qualquer aluno, nas seguintes circunstâncias:

a) Situações de natureza clínica que levem o aluno a protagonizar comportamentos e/ou situações insustentáveis para o normal funcionamento do colégio;

b) Falta de sintonia entre os encarregados de educação e os princípios do colégio que leve a orientações distintas do aluno;

c) Incumprimento dos pais ou encarregados de educação, no que respeita às suas obrigações, nomeadamente do pagamento dos serviços contratados, sem prejuízo de ulteriores procedimentos judiciais considerados convenientes.

---

## **TÍTULO III- ÓRGÃOS DE ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

### **Artigo 15.º (Fundamento legal)**

A Administração e Gestão do colégio subordinam-se aos princípios consignados no Projeto Educativo do colégio, na Lei de Bases do Sistema Educativo e no disposto nos Estatutos Cooperativos.

### **Artigo 16.º (Órgãos)**

A Administração e Gestão do colégio são asseguradas por órgãos próprios, cujo organograma se encontra na página da internet do colégio para consulta (<https://ined.pt/colegio-ined-porto/organizacao>):

- a) Administração;
- b) Direção;
- c) Direção Pedagógica;
- d) Conselho Pedagógico.

## **Capítulo I - Administração**

### **Artigo 17.º (Definição)**

1. A Administração é o órgão que define as linhas orientadoras da atividade do colégio, assegurando a participação e representação na comunidade educativa.

2. Perante a comunidade educativa a Administração é representada pela Direção, na qual delega o acompanhamento e avaliação do funcionamento do colégio.



---

## **Artigo 18.º** **(Competências)**

1. Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas por lei e pelos Estatutos Cooperativos, à Administração compete especificamente:

- a) Nomear a Direção;
- b) Acompanhar, orientar e aprovar a ação dos demais órgãos de gestão;
- c) Participar no Conselho Pedagógico;
- d) Apreciar e aprovar todos os documentos das linhas orientadoras do colégio;
- e) Aprovar as propostas de contratos de autonomia;
- f) Promover políticas de avaliação do pessoal docente e não docente;
- g) Promover o relacionamento com a comunidade educativa.

2. No desempenho das suas competências, a Administração tem a faculdade de requerer aos restantes órgãos as informações necessárias para realizar eficazmente o acompanhamento e a avaliação do funcionamento do colégio e de lhes dirigir recomendações, com vista ao desenvolvimento do Projeto Educativo, ao cumprimento do Plano Anual de Atividades e do presente regulamento.

---

## Capítulo II - Direção

### **Artigo 19.º** **(Definição)**

A Direção é o órgão de gestão do colégio nas áreas pedagógica, cultural e social.

### **Artigo 20.º** **(Recrutamento)**

A Direção é nomeada pela Administração.

### **Artigo 21.º** **(Coadjuvação)**

1. A Direção é coadjuvada no exercício das suas funções pelos Assessores Técnico-Pedagógicos.

2. A Administração pode autorizar a constituição de assessorias técnico-pedagógicas.

3. Os assessores técnico-pedagógicos, são designados pela Direção. O seu mandato tem a duração de um ano letivo renovável automaticamente por períodos iguais, salvo indicação contrária da Direção.

4. Compete aos assessores técnico-pedagógicos:

a) Colaborar na elaboração do Plano Anual de Atividades e dos respetivos relatórios de gestão, bem como acompanhar a sua execução;

b) Organizar e sistematizar a legislação e outros normativos relativos ao funcionamento do colégio, bem como os livros e folhas de atas, mantendo atualizado o seu arquivo;

c) Colaborar na distribuição de serviço e na elaboração dos horários;

- d) Colaborar com os Assessores Técnico-Pedagógicos;
- e) Exercer as competências que lhe forem delegadas pela Direção.

**Artigo 22.º**  
**(Competências)**

1. Ouvido o Conselho Pedagógico, compete à Direção:
  - a) Elaborar e submeter à aprovação da Administração:
    - i. As alterações ao Regulamento Interno;
    - ii. O Plano Anual de Atividades;
    - iii. O Relatório Anual de Atividades;
    - iv. As propostas de celebração de contratos de autonomia;
    - v. O plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.
2. No ato de apresentação à Administração, a Direção faz acompanhar os documentos referidos na alínea a) do número anterior dos pareceres do Conselho Pedagógico.
3. Compete especificamente à Direção, de acordo com as linhas orientadoras e critérios definidos:
  - a) Definir o regime de funcionamento do colégio;
  - b) Elaborar o projeto de orçamento;
  - c) Aprovar a constituição de turmas e a elaboração de horários;
  - d) Aprovar a distribuição do serviço docente e não docente;
  - e) Designar os coordenadores do colégio;

---

f) Aprovar as propostas dos candidatos ao cargo de coordenador de Grupos Disciplinares e designar os Diretores de Turma;

g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;

h) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e coletividades;

i) Proceder à contratação do pessoal docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;

j) Assegurar as condições necessárias à realização da avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente, nos termos da legislação aplicável;

k) Nomear a equipa de avaliação interna e acompanhar o respetivo processo;

l) Dirigir superiormente os Serviços Administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;

m) Representar o colégio;

n) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;

o) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;

p) Intervir nos termos da lei no processo de avaliação de desempenho do pessoal docente;

q) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;

---

r) Autorizar, excecionalmente, dispensas de serviço do pessoal docente bem como as alterações pontuais ou de carácter permanente dos respetivos horários de trabalho;

s) Supervisionar e articular com o Departamento de Qualidade e Inovação a implementação de projetos no colégio;

t) A Direção exerce ainda as competências que lhe forem delegadas pela Administração;

u) A Direção pode delegar e subdelegar nos Assessores Técnico-Pedagógicos as seguintes competências:

- i. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- ii. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos nos termos da legislação aplicável;
- iii. Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente.

### **Artigo 23.º**

#### **(Regime de Exercício de Funções)**

1. O exercício das funções inerentes ao cargo de Direção regula-se em Regimento Próprio elaborado com a Administração e com adenda ao respetivo contrato.

2. A Direção está isenta de horário de trabalho.

3. A Direção está dispensada da prestação de serviço letivo, sem prejuízo de o poder prestar na disciplina ou área curricular para a qual possua qualificação profissional.

## Capítulo III – Assessores Técnico-Pedagógicos

### Artigo 24.º (Competências)

Sem prejuízo da delegação de outras competências ou da avocação destas compete aos Assessores Técnico-Pedagógicos:

1. Garantir o cumprimento de toda a legislação em vigor;
2. Supervisionar todos os serviços de âmbito pedagógico do colégio;
3. Proceder à supervisão dos concursos do pessoal docente bem como das plataformas eletrónicas do Ministério da Educação e Ciência;
4. Colaborar com o Departamento de Recursos Humanos na seleção para recrutamento do pessoal docente e não docente, nos termos da lei;
5. Proceder à avaliação de desempenho do pessoal não docente;
6. Propor a distribuição do serviço docente e não docente;
7. Recolher informação carente de autorização, por parte da Direção, como as permutas, substituições e compensações do pessoal docente;
8. Homologar atas e pautas de avaliação dos alunos;
9. Convocar reuniões de carácter pedagógico;
10. Suprir as ausências da Direção nas suas licenças, faltas ou impedimentos;
11. Coordenar pedagógica e administrativamente os 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e o ensino secundário;

---

12. Procurar solucionar problemas e conflitos no âmbito da relação pedagógica;

13. Atender os docentes relativamente a assuntos de natureza pedagógica;

14. Supervisionar os processos de avaliação, concessão de equivalências e permeabilidade dos alunos e controlar os respetivos registos;

15. Supervisionar o cumprimento dos procedimentos administrativos necessários ao funcionamento do ensino:

a) Superintender todo o serviço de exames do ensino básico e secundário;

b) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;

c) Subdelegar as competências que lhe são delegadas, com exceção da representação do colégio;

d) Apresentar o mapa de férias para aprovação da Direção.

## **Capítulo IV - Conselho Pedagógico**

### **Artigo 25.º**

#### **(Definição)**

O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa do colégio, nomeadamente nos domínios pedagógico-didático, da orientação e acompanhamento dos alunos e da formação inicial e contínua do pessoal docente.

---

## **Artigo 26.º** **(Composição)**

1. O Conselho Pedagógico tem uma composição multidisciplinar que lhe permite assegurar com eficácia a orientação pedagógica e a coordenação do processo educativo do colégio e a sua articulação curricular.

2. É constituído pelos seguintes elementos:

- a) Administração;
- b) Direção;
- c) Serviço de Psicologia e Orientação;
- d) Coordenador da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
- e) Coordenador dos Departamentos e Grupos Disciplinares;
- f) Coordenador dos Diretores de Turma.

## **Artigo 27.º** **(Competências)**

Sem prejuízo das competências que lhe sejam acometidas por lei, ao Conselho Pedagógico compete:

- 1. Elaborar a proposta do Projeto Educativo a submeter pela Direção à Administração;
- 2. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- 3. Emitir parecer sobre as propostas de celebração de contratos de autonomia;
- 4. Elaborar e submeter a aprovação o plano de formação e de atualização do pessoal docente;



- 
5. Apresentar proposta dos critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
  6. Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
  7. Definir e submeter a aprovação os princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
  8. Adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares;
  9. Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
  10. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
  11. Propor mecanismos de avaliação dos desempenhos organizacionais e dos docentes, bem como da aprendizagem dos alunos, credíveis, objetivos e orientados para a melhoria da qualidade do serviço de educação prestado e dos resultados das aprendizagens;
  12. Acompanhar a execução das propostas de planos de trabalho dos Grupos Disciplinares;
  13. Dinamizar a coordenação interdisciplinar;
  14. Avaliar o trabalho pedagógico realizado no colégio;
  15. Definir e submeter a aprovação os critérios que devem ser considerados na preparação e funcionamento do ano letivo;
  16. Propor o calendário escolar;

- 
17. Elaborar e propor a planificação das diversas atividades e fazer o balanço do que foi realizado;
  18. Assegurar o cumprimento dos programas;
  19. Examinar todos os aspetos que interessam à educação dos alunos e funcionamento do colégio;
  20. Organizar e promover atividades visando a orientação vocacional e profissional dos alunos, em ligação com os organismos ou serviços que intervêm nesse domínio;
  21. Avaliar situações de especial importância por proposta das diversas estruturas pedagógicas ou de serviços;
  22. Incentivar e apoiar todas as iniciativas dos alunos em atividades de índole cultural e de formação, numa perspetiva de abertura à comunidade e de valorização pessoal;
  23. Assegurar o cumprimento da planificação do ano letivo tomando para isso as medidas adequadas;
  24. Participar no processo de avaliação do desempenho do pessoal docente.

### **Artigo 28.º** **(Funcionamento)**

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que um pedido de parecer da Administração ou da Direção o justifique.

---

## **TÍTULO IV - ESTRUTURAS DE COORDENAÇÃO E SUPERVISÃO**

### **Artigo 29.º (Definição)**

A constituição de estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica visa, nomeadamente:

1. A articulação e gestão curricular na aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas, definidos a nível nacional, bem como o desenvolvimento de componentes curriculares por iniciativa do colégio;
2. A organização, o acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
3. A coordenação pedagógica de cada ano e ciclo;
4. A avaliação de desempenho do pessoal docente.

### **Artigo 30.º (Constituição)**

1. Diretores de Turma;
2. Conselho de Turma;
3. Grupos Disciplinares;
4. Serviço de Psicologia e Orientação;
5. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva;
6. Coordenador Geral de Exames.

## Capítulo I - Diretores de Turma e Conselho de Turma

### Artigo 31.º

#### (Estrutura)

1. A unidade básica da organização do colégio é a turma.
2. Cada turma tem um Diretor de Turma e entre os alunos da mesma, são eleitos um delegado e um subdelegado de turma.
3. O Conselho de Turma é constituído pelos seguintes elementos:
  - a) O Diretor de Turma;
  - b) Todos os professores da turma;
  - c) O Psicólogo, quando necessário;
  - d) O Professor de Educação Especial, quando se aplica;
  - e) Professor Tutor, caso exista.
4. O Conselho de Turma reunirá ordinariamente nos momentos de avaliação e extraordinariamente quando necessário.
5. O Conselho de Diretores de Turma é constituído por todos os Diretores de Turma e coordenado por um deles, designado pela Direção.

### Artigo 32.º

#### (Competências)

1. São competências do Diretor de Turma:
  - a) Dinamizar a vida da turma de modo a conseguir uma verdadeira integração dos alunos na vida escolar;
  - b) Assegurar a articulação entre os professores da turma e os alunos, pais e encarregados de educação;

---

c) Promover a comunicação e formas de trabalho cooperativo entre professores e alunos;

d) Assegurar, em colaboração com os docentes da turma, atividades, estratégias e métodos de trabalho adaptados à situação concreta do grupo e a especificidade de cada aluno;

e) Identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades particulares dos alunos, promovendo a articulação com o Serviço de Psicologia e Orientação, em ordem à sua superação;

f) Coordenar o processo de avaliação dos alunos, garantindo o seu carácter globalizante e integrador;

g) Coordenar as atividades e projetos a desenvolver anualmente, de acordo com as orientações da Direção;

h) Cooperar com outras estruturas de orientação educativa na gestão adequada de recursos e na adoção de medidas pedagógicas, destinadas a melhorar as aprendizagens;

i) Organizar um plano de trabalho da turma onde figurem os dados relevantes de todos os alunos;

j) Analisar questões disciplinares, problemas de integração dos alunos nas atividades escolares e o relacionamento entre estes e os professores da turma, propondo soluções;

k) Ouvir os alunos, inteirando-se dos seus problemas;

l) Verificar as faltas dadas pelos alunos;

m) Receber, dos encarregados de educação, a justificação das faltas dos alunos, nas situações em que tal se aplica;

n) Definir um horário de atendimento para pais ou encarregados de educação, disponibilizando toda a informação que lhe seja solicitada, no âmbito das suas funções;

- 
- o) Preparar as reuniões de avaliação e as reuniões intercalares;
  - p) Coordenar as reuniões do conselho de turma;
  - q) Incentivar os alunos no sentido da responsabilidade, cumprimento dos deveres cívicos, respeito pelos professores, colegas e funcionários;
  - r) Promover a eleição do delegado e subdelegado de turma por sufrágio direto dos alunos da turma;
  - s) Quando necessário, promover e realizar reuniões de pais e encarregados de educação, com o objetivo de prestar informações relativas ao processo de aprendizagem e avaliação dos alunos.

2. São competências do delegado de turma:

- a) Contribuir para o cumprimento do Regulamento Interno;
- b) Ser interlocutor privilegiado entre os alunos da turma e os professores;
- c) Colaborar estreitamente com o Diretor de Turma na procura de soluções que permitam ultrapassar problemas que surjam no seio da turma;
- d) Colaborar na manutenção da ordem e disciplina da turma, durante as aulas.

3. São competências do Conselho de Turma:

- a) Orientar e coordenar as atividades da turma;
- b) Avaliar o comportamento e aproveitamento dos alunos;
- c) Analisar questões disciplinares, os problemas de integração dos alunos nas atividades escolares e o relacionamento entre estes e os professores da turma, propondo soluções;
- d) Colaborar em todas as ações de inter-relacionamento colégio-meio.

---

## Capítulo II - Grupos Disciplinares

### Artigo 33.º

#### (Definição)

1. Os professores do colégio pertencem a Grupos Disciplinares, conforme as respetivas habilitações para a docência.
2. Alguns Grupos Disciplinares têm um coordenador que é designado pela Direção.
3. Os grupos disciplinares são os seguintes:
  - a) Português;
  - b) Línguas Estrangeiras;
  - c) Matemática;
  - d) Biologia e Geologia;
  - e) História;
  - f) Física e Química;
  - g) Geografia;
  - h) Economia;
  - i) Filosofia e Psicologia;
  - j) Artes e Geometria Descritiva;
  - k) Educação Física;
  - l) Educação Musical/Artística;
  - m) Tecnologias;
  - n) Educação Especial.
4. Os Grupos Disciplinares podem organizar-se em Departamentos Curriculares, de acordo com afinidade de conteúdos.

---

5. O Conselho de Coordenadores de Grupos Disciplinares reúne ordinariamente três vezes por ano e extraordinariamente sempre que necessário.

### **Artigo 34.º** **(Competências)**

1. São competências dos Grupos Disciplinares:

a) Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens dos alunos;

b) Planificar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do grupo, no domínio da implementação dos planos curriculares, nas suas componentes disciplinares, bem como de outras atividades constantes do Plano Anual de Atividades;

c) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino e de avaliação, de materiais e manuais escolares;

d) Elaborar e avaliar o Plano Anual de Atividades do grupo, tendo em vista a concretização do Projeto Educativo do colégio;

e) Elaborar todos documentos necessários à realização de provas e exames finais;

f) Definir os parâmetros necessários à aplicação dos critérios de avaliação:

i. Indicadores de aprendizagem (objeto da avaliação);

ii. Tipologia de instrumentos de classificação teóricos e práticos (ICT e ICP);

iii. Fatores de ponderação entre ICT e ICP, quando não definidos na legislação em vigor (PT e PP);



iv. Critérios gerais de classificação dos IC, numa escala de 0 a 200.

g) Organizar atempadamente o ano letivo a nível disciplinar, inter e extra-disciplinar;

h) Coordenar a atividade dos docentes do grupo no domínio científico-pedagógico, nomeadamente a planificação das atividades específicas da área disciplinar;

i) Analisar criticamente o currículo, os programas, os seus princípios orientadores e os seus objetivos;

j) Discutir as opções metodológicas e a gestão dos novos programas;

k) Colaborar na promoção da interdisciplinaridade e na inventariação das necessidades dos recursos educativos.

## **Capítulo III - Serviço de Psicologia e Orientação**

### **Artigo 35.º**

#### **(Definição)**

1. O Serviço de Psicologia e Orientação (SPO) tem por objetivo acompanhar o aluno no processo de desenvolvimento da sua identidade pessoal e do seu projeto de vida, durante todo o seu percurso escolar.

2. Os serviços do SPO serão disponibilizados aos alunos por indicação do Diretor de Turma, ou por pedido dos pais e encarregados de educação ou por iniciativa dos próprios alunos.

3. O SPO funciona, numa perspetiva de trabalho de equipa, em articulação com outras estruturas da escola, nomeadamente, com

---

os órgãos de gestão, as estruturas de orientação educativa e outros serviços de apoio educativo.

### **Artigo 36.º** **(Competências)**

1. Orientar académica e profissionalmente os alunos;
2. Intervir, ao nível psicológico e psicopedagógico, na observação, avaliação e orientação dos alunos, promovendo a cooperação com professores, pais e encarregados de educação, em articulação com os recursos da comunidade;
3. Identificar, avaliar e acompanhar os alunos com dificuldades de aprendizagem;
4. Elaborar, em estreita articulação com os vários intervenientes, os Programas Educativos Individuais (PEI), Relatórios Técnico-Pedagógicos (RTP) e Planos Individuais de Transição (PIT), bem como supervisionar a sua implementação e avaliação ao longo do ano letivo;
5. Supervisionar os apoios pedagógicos individualizados, partilhados e os apoios tutoriais;
6. Desenvolver atividades de formação e de articulação no desenvolvimento de projetos, bem como realizar e promover intervenção nas áreas da sua especialidade;
7. Apoiar os professores na sua atividade docente e na prossecução de objetivos e estratégias comuns conducentes ao desenvolvimento global dos alunos;
8. Promover ações de divulgação das ofertas formativas do colégio na comunidade escolar e educativa.

## **Capítulo IV - Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

### **Artigo 37.º (Definição)**

No âmbito de uma escola inclusiva e no cumprimento do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que visam responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, constituiu-se uma Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

### **Artigo 38.º (Estrutura)**

1. A EMAEI é constituída por elementos permanentes, designados pela Direção do colégio, que representam os diferentes órgãos pedagógicos, e por elementos variáveis, designados pelo coordenador da equipa, dando resposta às especificidades de cada aluno proposto ao acompanhamento pela EMAEI.

a) Elementos permanentes da EMAEI:

- i. Docente de Educação Especial e coordenador da EMAEI;
- ii. Representante do Conselho Pedagógico;
- iii. Representante da Direção Pedagógica;
- iv. Psicóloga representante do Serviço de Psicologia e Orientação do colégio (SPO).

b) Elementos variáveis da EMAEI:

- i. Diretor de Turma;
- ii. Outros docentes do aluno;
- iii. Técnicos/Terapeutas externos;

- iv. Assistentes operacionais;
- v. Encarregados de Educação.

2. A aplicação das medidas propostas pela EMAEI, a seguir referidas, está sujeita a um acréscimo da propina em tabela de preços própria, disponível no Serviço de Psicologia e Orientação:

- a) Leitura orientada dos Testes de Avaliação/Questões de Aulas, por um docente, e realização dos mesmo sem sala a parte;
- b) Aplicação das Adaptações Curriculares Não Significativas;
- c) Apoio Tutorial;
- d) A frequência do ano de escolaridade por disciplinas;
- e) Aplicação de Adaptações Curriculares Significativas;
- f) Plano Individual de Transição (PIT) e Acompanhamento Individual nas atividades de exploração dentro e fora do contexto escolar.

3. Apoios Pedagógicos Personalizados:

a) Os Apoios Pedagógicos Personalizados destinam-se a alunos com dificuldades de aprendizagem e são realizados por professores de Educação Especial e apenas se definidos pela Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação inclusiva;

b) A utilização destes serviços tem uma tabela própria que acresce à propina;

c) A proposta de frequência destes apoios pode ser da iniciativa do SPO, dos Diretores de Turma ou dos encarregados de educação.

4. Apoios Pedagógico Individualizado e/ou Partilhado:

a) O colégio disponibiliza um conjunto de apoios pedagógicos, para alunos que não tendo dificuldades de

---

aprendizagem permanentes, necessitam, temporariamente, de algum tipo de apoio.

b) A utilização destes serviços tem uma tabela própria que acresce a propina.

### **Artigo 39.º** **(Competências)**

1. Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
2. Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
3. Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
4. Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
5. Elaborar o RTP, o PEI e o PIT;
6. Acompanhar o funcionamento do Centro de Apoio à Aprendizagem (CAA);
7. Criar formulários e documentos de registo de aplicação e monitorização da seleção e aplicação das medidas;
8. Solicitar, sempre que se considerar necessário, informações ou documentação junto de quaisquer elementos variáveis da equipa ou outros externos, como médicos ou psicólogos;
9. Analisar a informação processual, recolhida pelos elementos variáveis, com vista à proposta conjuntadas medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar, e monitorização da aplicação das mesmas;
10. Definir grupos de trabalho, atendendo à especificidade das várias situações;

11. Nomear um docente de Educação Especial e (o)s técnico(s) a envolver no processo, para a avaliação especializada;

12. Proceder ao registo de todos os processos identificados e analisados, criando uma base de dados geral com os processos individuais, onde deverá constar a informação recolhida e a intervenção subsequente.

### **Artigo 40.º**

#### **(Centro de Apoio à Aprendizagem)**

1. O Centro de Apoio à Aprendizagem é uma estrutura de apoio agregadora dos recursos humanos e materiais, dos saberes e competências do colégio.

2. O Centro de Apoio à Aprendizagem, em colaboração com os demais serviços e estruturas do colégio, tem como objetivos gerais:

a) Apoiar a inclusão das crianças e jovens no grupo/turma e nas rotinas e atividades do colégio, designadamente através da diversificação de estratégias de acesso ao currículo;

b) Promover e apoiar o acesso à formação, ao ensino superior e à integração na vida pós-escolar;

c) Promover e apoiar o acesso ao lazer, à participação social e à vida autónoma.

3. A ação educativa promovida pelo Centro de Apoio à Aprendizagem é subsidiária da ação desenvolvida na turma do aluno, convocando a intervenção de todos os agentes educativos, nomeadamente o docente de Educação Especial.

4. O Centro de Apoio à Aprendizagem, enquanto recurso organizacional, insere-se no contínuo de respostas educativas disponibilizadas pelo colégio.

5. Para os alunos a frequentar a escolaridade obrigatória, cujas medidas adicionais de suporte à aprendizagem sejam as previstas

---

nas alíneas b), d) e e) do n.º 4 do artigo 10.º do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de junho, é garantida, no Centro de Apoio à Aprendizagem, uma resposta que complemente o trabalho desenvolvido em sala de aula ou noutros contextos educativos, com vista à sua inclusão.

6. Constituem objetivos específicos do Centro de Apoio à Aprendizagem:

a) Promover a qualidade da participação dos alunos nas atividades da turma a que pertencem e nos demais contextos de aprendizagem;

b) Apoiar os docentes do grupo ou turma a que os alunos pertencem;

c) Apoiar a criação de recursos de aprendizagem e instrumentos de avaliação para as diversas componentes do currículo.

## **Capítulo V - Coordenador Geral de Exames**

### **Artigo 41.º**

#### **(Definição)**

O Coordenador Geral de Exames, nomeado pela Direção, é responsável pela organização, acompanhamento e coordenação de toda a logística inerente às provas de aferição e provas finais do ensino básico, aos exames finais nacionais do ensino secundário, às provas a nível de escola e às provas de equivalência à frequência, garantindo o cumprimento de todas as normas.

---

## **TÍTULO V - Outras Estruturas**

### **Capítulo I - Departamento de Recursos Humanos**

#### **Artigo 42.º**

##### **(Definição)**

O Coordenador do Departamento de Recursos Humanos é nomeado pela Direção por períodos iguais ao ano letivo, renovando automaticamente salvo nova indicação por parte da Direção.

#### **Artigo 43.º**

##### **(Competências)**

1. Gestão e organização documental dos processos de recrutamento;
2. Indicação e proposta, para aprovação da Direção, de contratação de pessoal docente e não docente;
3. Verificação e condução de processos de entrevista e seleção de candidatos à contratação;
4. Elaboração de relatórios de integração do pessoal docente e não docente recentemente contratado;
5. Averiguação e manutenção dos registos do pessoal docente e não docente contratado;
6. Colaborar com a Direção na gestão quotidiana do pessoal não docente;
7. Elaboração e manutenção do manual de procedimentos relativo à contratação e recrutamento.



---

## **Capítulo II - Departamento de Qualidade e Inovação**

### **Artigo 44.º**

#### **(Definição)**

O Coordenador do Departamento de Qualidade e Inovação é nomeado pela Direção por períodos iguais ao ano letivo, renovando automaticamente salvo nova indicação por parte da Direção.

### **Artigo 45.º**

#### **(Competências)**

1. Garantir uma permanente melhoria e inovação pedagógica nas várias estruturas do colégio;
2. Proceder a avaliações periódicas e sistemáticas do funcionamento das atividades do colégio;
3. Analisar e promover melhorias para aumentar os índices de qualidade do colégio;
4. Coordenar a implementação de novos projetos de índole pedagógica no colégio.

## **Capítulo III - Departamento de Protocolos e Intercâmbios**

### **Artigo 46.º**

#### **(Definição)**

1. O Coordenador do Departamento de Protocolos e Intercâmbios é nomeado pela Direção períodos iguais ao ano letivo, renovando automaticamente salvo nova indicação por parte da Direção
2. As competências deste departamento estão redigidas em Regimento Próprio.

---

## Capítulo IV - Departamento de Higiene e Segurança

### **Artigo 47.º**

#### **(Definição)**

O Coordenador do Departamento de Higiene e Segurança é nomeado pela Direção por períodos iguais ao ano letivo, renovando automaticamente salvo nova indicação por parte da Direção.

### **Artigo 48.º**

#### **(Competências)**

1. Zelar pela segurança da comunidade escolar nas suas diversas vertentes e implementar as Medidas de Autoproteção em articulação com a comunidade educativa;
2. Propor atividades a incluir no Plano Anual de Atividades que contribuam para incutir nos alunos uma cultura de segurança;
3. Organizar simulacros de incidentes de diversos tipos e exercícios de evacuação para treino da comunidade educativa das ações a tomar em situação de emergência;
4. Sensibilizar as famílias e os alunos para a importância e necessidade da abordagem das temáticas relacionadas com a educação para a saúde e a sexualidade;
5. Articular a sua atividade com escolas e instituições da área da saúde, nomeadamente com os centros de saúde;
6. Elaborar um projeto transversal de intervenção que inclua ações destinadas a promover, nomeadamente, os hábitos de higiene, uma alimentação racional e equilibrada, a atividade física e a prevenir, entre outros, o tabagismo, a toxicodependência e as doenças sexualmente transmissíveis.

---

## **Capítulo V - Departamento de Informática e Tecnologia**

### **Artigo 49.º**

#### **(Definição)**

O Coordenador do Departamento de Informática e Tecnologia, nomeado pela Direção, é responsável pela organização, acompanhamento e coordenação de toda a logística inerente à informática e tecnologia, garantindo o cumprimento de todas as normas.

### **Artigo 50.º**

#### **(Competências)**

1. Gestão e organização documental dos processos digitais dos alunos e pessoal docente e não docente.
2. Verificação e manutenção dos equipamentos informáticos e tecnológicos.
3. Responsável pela Assistência informática e pela formação de pessoal docente e não docente no âmbito das plataformas e softwares utilizados em ambiente educativo e administrativo.
4. Implementação de plataformas digitais e software.

### **Artigo 51.º**

#### **(Regras de utilização das redes, plataformas digitais e equipamentos)**

1. O Colégio INED utiliza diversas plataformas digitais com a finalidade de potenciar o ensino e melhorar a comunicação entre a comunidade educativa, alunos, encarregados de educação, pessoal docente e não docente e serviços.

---

2. A cada utilizador é atribuído um endereço de e-mail que servirá para autenticação naquelas plataformas:

- a) numerointerno@ined.pt, no caso dos alunos;
- b) nome@ined.pt, no caso de pessoal docente e não docente;
- c) serviço@ined.pt, no caso de serviços do Colégio INED.

3. Para utilização das plataformas digitais, os utilizadores poderão ligar-se às redes informáticas, com e/ou sem fios, devendo para tal utilizar também o seu número interno e a palavra-passe do seu endereço de e-mail.

4. A utilização dessa rede deverá restringir-se às atividades letivas ou para desempenho das suas funções profissionais.

5. A utilização dessas redes é da responsabilidade dos utilizadores sendo que o Colégio INED se reserva o direito de filtrar o tráfego de dados por forma a garantir níveis de auditoria, segurança e de privacidade da informação adequados.

6. O Colégio INED disponibiliza equipamentos informáticos que podem ser requisitados para a atividade profissional e pedagógica.

7. Os utilizadores desses equipamentos são responsáveis pelo seu bom uso.

8. Eventuais danos nos equipamentos (computadores, telefones, telemóveis, quadros interativos, tablets) representam um custo que deverá ser suportado pelo utilizador ou pelo respetivo encarregado de educação.

---

## **TÍTULO VI - Comunidade Educativa**

### **Capítulo I - Pessoal Docente**

#### **Artigo 52.º**

##### **(Definição)**

A autoridade do professor exerce-se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações do colégio ou fora delas, no exercício das suas funções, nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.

#### **Artigo 53.º**

##### **(Direitos)**

1. Respeito na sua função por todos os elementos da comunidade educativa;
2. Elucidação devida pelos órgãos competentes sobre qualquer assunto relacionado com a sua atividade profissional;
3. Acesso a legislação respeitante ao ensino e à sua situação profissional;
4. Dispor de condições de higiene nos locais frequentados habitualmente;
5. Condições de segurança no desempenho do seu trabalho;
6. Acesso fácil a material didático, utilizando os serviços ou instalações do colégio necessários ao desenvolvimento do seu trabalho;
7. Informação da data e hora de todas as reuniões a realizar no colégio e da respetiva agenda de trabalhos, dentro dos prazos legais;
8. Acesso a todos os documentos inerentes ao funcionamento do colégio;

---

9. Apoio no exercício da sua atividade por todos os órgãos pedagógicos e administrativos do colégio, nomeadamente pelos coordenadores de grupo;

10. Apresentação de propostas ao Conselho Pedagógico, através dos seus representantes, de ações que contribuam para o ensino-aprendizagem;

11. Sempre que possível, uma continuidade de trabalho com as mesmas turmas, a fim de privilegiar uma continuidade pedagógica.

### **Artigo 54.º** **(Deveres)**

1. Relacionar-se com os alunos de forma a favorecer a necessária estabilidade afetiva e a promover a sua autonomia;

2. Promover o envolvimento do aluno em atividades e em projetos da iniciativa deste, do grupo, do colégio e da comunidade;

3. Envolver as famílias e a comunidade nos projetos a desenvolver, através do respetivo Diretor de Turma;

4. Estimular a curiosidade do aluno pelo que o rodeia, promovendo a sua capacidade de identificação e resolução de problemas;

5. Fomentar nos alunos a capacidade de realização de tarefas e de aprendizagem;

6. Ser assíduo, pontual e cumprir o horário escolar, respeitando os toques de entrada e saída das aulas;

7. Dirigir-se para a sala de aula ao toque da campainha; no final da aula deverá ser o último a sair, certificando-se de que a porta ficou fechada com a chave;

8. Registrar as faltas e o sumário no livro de ponto eletrónico;

- 
9. Não permitir a saída de alunos da sala de aula, com exceção de motivos de força maior;
  10. Não interromper a aula a não ser em casos excepcionais;
  11. Desligar os telemóveis durante as aulas e reuniões;
  12. Exercer uma correta ação educativa, através do seu empenho profissional no cumprimento das suas obrigações, no desenvolvimento de relações de respeito mútuo e diálogo correto com todos os alunos, pais e encarregados de educação e restantes elementos da comunidade educativa;
  13. Reconhecer e respeitar as diferenças pessoais e culturais dos alunos e demais membros da comunidade educativa;
  14. Estar atualizado científica e pedagogicamente, gerindo com profissionalismo e competência o processo educativo de ensino-aprendizagem;
  15. Partilhar os recursos educativos, dinamizando e participando nas atividades programadas;
  16. Informar-se e cumprir a legislação aplicável no âmbito das suas funções, através da leitura de portarias, circulares e outros documentos informativos;
  17. Colaborar com os órgãos de gestão do colégio e seguir as suas diretrizes, participando toda e qualquer deficiência ou dano, por si detetado, dentro ou fora da sala de aula;
  18. Cumprir o dever de confidencialidade no que respeita aos assuntos do colégio e dos alunos;
  19. Responsabilizar os alunos pela apresentação do material indispensável à realização das atividades escolares;
  20. Cumprir as normas de funcionamento de todos os espaços ou equipamentos que utilize;

---

21. Ter presente as suas funções de educador e chamar à atenção de qualquer aluno para o cumprimento dos seus deveres, caso seja necessário, dentro e fora da sala de aula;

22. Verificar a correta utilização do uniforme por parte dos alunos;

23. Não permitir a permanência do aluno na sala de aula quando se verifique o uso incorreto do uniforme ou vestuário inadequado;

24. Não permitir que os alunos assistam à respetiva aula, quando chegam 10 minutos depois do toque do 1.º tempo da manhã e/ou da tarde;

25. Colaborar com os Diretores de Turma fornecendo informações regularmente ou transmitindo problemas relativos aos alunos, desde que excedam as suas competências;

26. Colaborar com os Diretores de Turma na conceção e avaliação do Plano de Trabalho de Turma;

27. Respeitar e compreender os critérios gerais e específicos de classificação e de avaliação, periodicidade e o prazo de entrega dos instrumentos de classificação;

28. Promover, em todas as circunstâncias, um ambiente motivador e disciplinado, fator importante na formação dos alunos;

29. Aplicar as medidas disciplinares adequadas à situação, nomeadamente, dar ordem de saída da sala de aula a um aluno, em caso de força maior;

30. Respeitar os prazos estipulados pelo colégio na requisição do material audiovisual/gráfico e de instalações específicas;

31. Participar ativamente em toda a vida do colégio, contribuindo, a todo o momento, para uma melhoria do ambiente e do rendimento escolares;



---

32. Comparecer nas reuniões para que for convocado, adotando um papel ativo nos trabalhos e decisões que forem tomadas;

33. Não manter uma comunicação direta com os encarregados de educação, inclusive via correio eletrónico; poderá reunir com qualquer encarregado de educação, desde que tal ocorra na presença do Diretor de Turma;

34. Justificar todas as faltas dentro do prazo legal;

35. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do colégio.

## **Capítulo II -Aluno**

### **Artigo 55.º (Direitos)**

1. Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado;

2. Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade, de forma a propiciar a realização de aprendizagens bem-sucedidas;

3. Usufruir do ambiente e do Projeto Educativo que proporcionem as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;

4. Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;

5. Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente o voluntariado a favor da comunidade em que está

---

inserido ou da sociedade em geral, praticadas no colégio ou fora dele, e ser estimulado nesse sentido;

6. Usufruir de um horário escolar adequado ao ano que frequenta, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;

7. Conhecer as condições de acesso para integração no Quadro de Mérito Académico;

8. Beneficiar do apoio do Serviço de Psicologia e Orientação, mediante disponibilidade;

9. Ver salvaguardada a sua segurança no colégio e respeitada a sua integridade física e moral;

10. Ser ouvido pelo Diretor de Turma, sempre que o solicite ou quando a situação assim o justifique;

11. Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ocorrido ou doença súbita manifestada;

12. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;

13. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do colégio e ser ouvido pelos professores, Diretor de Turma e Direção, em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;

14. Ser informado sobre o Regulamento Interno do colégio e, por meios a definir por este e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;

15. Participar nas demais atividades do colégio, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;

16. Participar no processo de avaliação, nomeadamente através dos mecanismos de auto e heteroavaliação;

---

17. Beneficiar de medidas, a definir pelo colégio, adequadas à recuperação da aprendizagem, nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares;

18. Beneficiar de medidas, a definir pelo colégio, adequadas à substituição de um instrumento de classificação, quando o mesmo não for realizado por motivos de força maior; esta medida só poderá ser aplicada se a justificação for entregue, por escrito, pelo encarregado de educação do aluno, ao respetivo Diretor de Turma, e aceite pela Direção do colégio.

### **Artigo 56.º**

#### **(Deveres)**

1. Estudar, tendo em vista a sua educação e formação integral;
2. Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito do trabalho escolar;
3. Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
4. Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa;
5. Ser leal para com todos os membros da comunidade educativa;
6. Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
7. Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no colégio de todos os alunos;
8. Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas no colégio, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;

- 
9. Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa;
  10. Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
  11. Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes do colégio, fazendo uso correto dos mesmos;
  12. Respeitar os bens de todos os membros da comunidade educativa;
  13. Permanecer no colégio durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da Direção da escola;
  14. Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
  15. Conhecer e cumprir o Regulamento Interno;
  16. Ser portador do Cartão de Identificação do Aluno;
  17. Assistir às aulas participando nelas ativamente e evitando ser motivo de perturbação;
  18. Levar para as aulas todo o material proposto por cada professor na sua disciplina;
  19. Apresentar ao encarregado de educação os elementos de classificação escritos para serem assinados;
  20. Utilizar linguagem correta e adequada, não sendo permitido o uso de calão e linguagem grosseira;
  21. Apresentar imagem limpa, asseada e discreta;
  22. Circular ordeiramente no recinto escolar;

---

23. Aguardar ao toque, à entrada da sala, a chegada do professor;

24. Manter uma postura correta e cívica nas aulas, não lhe sendo permitido ingerir qualquer tipo de alimento, mastigar pastilha elástica, o uso de boné/gorro na cabeça ou o uso de equipamentos tecnológicos;

25. No início de cada aula de Educação Física, entregar os valores ao respetivo professor; o colégio não se responsabiliza por valores deixados nos balneários;

26. Pedir autorização ao professor sempre que necessite de sair do seu lugar e de usar a palavra;

27. Encarar com seriedade a prestação de provas escritas, não sendo permitida a utilização de auxiliares não legitimamente autorizados ou qualquer tipo de expressões ou desenhos despropositados;

28. Respeitar o exercício do direito à educação dos outros alunos;

29. Participar ao Diretor de Turma, ou na ausência deste à Direção, acontecimentos perturbadores da vida escolar;

30. Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;

31. Utilizar corretamente o uniforme e apresentar-se com o vestuário em condições de decoro, asseio e alinhamento;

32. Utilizar uniforme específico para as aulas de Educação Física;

33. Utilizar o bar do colégio e os espaços exteriores para realizar os seus lanches e snacks;

34. Assumir a responsabilidade e reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa, em equipamentos e/ou instalações do colégio ou qualquer outro local onde

---

decorram quaisquer atividades inerentes à vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.

**Artigo 57.º**  
**(Processo Individual)**

1. Ao processo individual do aluno tem acesso o Diretor de Turma, o Serviço de Psicologia e Orientação e os titulares dos órgãos de Direção e Administração do colégio.

2. O encarregado de educação terá acesso ao processo individual do seu educando, na presença do Diretor de Turma, desde que lho solicite.

**Secção I - Associações de Estudantes**

**Artigo 58.º**  
**(Definição/Caracterização)**

São associações sem fins lucrativos, com duração indeterminada e sede nas instalações do colégio.

**Artigo 59.º**  
**(Constituição)**

A Associação de Estudantes representa todos os alunos do colégio e é constituída por elementos eleitos pela comunidade discente. Devem integrar a associação pelo menos um elemento de cada ciclo de ensino.

**Artigo 60.º**  
**(Finalidade)**

1. A Associação de Estudantes tem como fim a participação dos alunos na comunidade educativa, tendo como principais objetivos:

- 
- a) Colaborar com as estruturas de organização pedagógica e administrativa do colégio;
  - b) Diagnosticar problemas e sugerir soluções;
  - c) Dinamizar atividades de índole cultural, física, científica e cívica;
  - d) Fomentar a aproximação dos alunos com a comunidade educativa;
  - e) Propor menções de mérito e louvores a elementos da comunidade educativa;
  - f) Colaborar com o colégio em todas as atividades que sejam do interesse dos alunos.

### **Artigo 61.º** **(Órgãos)**

1. São órgãos da associação, a direção, o conselho fiscal e a assembleia geral.
2. O mandato dos titulares dos órgãos sociais é de um ano letivo.
3. A estrutura e organização de cada um dos órgãos, bem como o regulamento do processo eleitoral, estão definidos nos respetivos estatutos.

### **Artigo 62.º** **(Direitos)**

1. Ter um Cartão de Identificação do Aluno;
2. Dispor do material necessário para a prossecução dos seus fins, de acordo com a disponibilidade do colégio;
3. Ter, pelo menos, uma reunião com a Administração e/ou Direção no início de cada período para discussão dos projetos;
4. Ter um e-mail institucional;

- 
5. Ter um espaço próprio, equipado com um computador;
  6. Ter um placar próprio para afixar as suas informações;
  7. Ter acesso aos contactos dos Diretores de Turma e Delegados de Turma, com a devida autorização dos Encarregados de Educação destes últimos;
  8. Receber as sínteses do Conselho Pedagógico, no que respeita aos alunos;
  9. Nomear o representante dos alunos para as reuniões com a Administração e com a Direção.

### **Artigo 63.º** **(Deveres)**

1. Informar a Administração e a Direção de todas as suas atividades;
2. Pedir autorização à Direção para todas as atividades que se realizem dentro do colégio e/ou perturbem o normal funcionamento do mesmo;
3. Pedir autorização à Direção para afixar o que precisem;
4. Garantir o sigilo dos contactos que lhes forem fornecidos;
5. Colaborar, dentro do possível, nas atividades para as quais a sua ajuda seja solicitada.

## **Secção II - Dever de Assiduidade**

### **Artigo 64.º** **(Frequência e Assiduidade)**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.



---

2. Os pais ou encarregados de educação dos alunos são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3. O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.

4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

5. As normas a adotar no controlo de assiduidade, da justificação de faltas e da sua comunicação aos pais ou ao encarregado de educação são as constantes dos artigos seguintes.

### **Artigo 65.º**

#### **(Faltas e Natureza da Falta)**

1. A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários.

2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.

3. As faltas são registadas pelo professor responsável pela aula e participada ao Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.

4. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.

---

5. As faltas resultantes da comparência sem o material didático e/ou outro equipamento indispensável à realização das atividades letivas, indicados pelo professor da disciplina, até ao limite de três, terão como consequência a informação ao encarregado de educação. Ultrapassando este limite, o encarregado de educação será convocado para comparecer no colégio, onde terá de assumir o compromisso de fazer com que o seu educando traga o material necessário para acompanhar as aulas. A marcação desta falta não dá origem à saída da sala/espço aula.

6. A participação em visitas de estudo previstas no Plano Anual de Atividades do colégio não é considerada falta, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

7. A ausência a visitas de estudo é considerada falta nas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

8. A não participação nas visitas de estudo e atividades do colégio em tempo letivo, sem justificação válida, constitui falta de presença.

### **Artigo 66.º**

#### **(Dispensa da Atividade Física)**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de Educação Física por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.

2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de Educação Física.

3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde

---

decorre a aula de Educação Física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

**Artigo 67.º**  
**(Justificação de Faltas)**

1. São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;

b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;

c) Falecimento de familiar direto;

d) Nascimento de irmão, durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;

e) Realização de tratamento ambulatorio, em virtude de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;

f) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

g) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse

---

público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;

h) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;

i) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;

j) Outro facto impeditivo da presença no colégio ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo Diretor de Turma;

k) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva do colégio, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada.

2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos em impresso próprio e/ou por correio eletrónico.

3. O Diretor de Turma pode solicitar aos pais ou encarregados de educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

5. Quando a falta seja dada em dia de realização de um momento de avaliação, a justificação deverá ser certificada pela entidade à qual o aluno teve que recorrer.

---

6. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela Direção do colégio.

**Artigo 68.º**  
**(Faltas Injustificadas)**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
  - b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
  - c) A justificação não tenha sido aceite;
  - d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula ou de medida disciplinar sancionatória.
2. A não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo Diretor de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

**Artigo 69.º**  
**(Excesso Grave de Faltas)**

1. Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
2. Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou encarregados de educação são convocados ao colégio, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma.
3. A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas e

---

procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

4. Caso se revele impraticável o referido nos números anteriores, por motivos não imputáveis ao colégio, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respectiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens em risco deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pelo colégio e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a falta de assiduidade.

### **Artigo 70.º**

#### **(Efeitos da Ultrapassagem dos Limites de Faltas)**

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

2. O previsto no número anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno.

3. Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação e ao Diretor de Turma e registadas no processo individual do aluno.

4. A ultrapassagem do limite de faltas às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

## **Artigo 71.º**

### **(Medidas de Recuperação e de Integração)**

1. A violação dos limites de faltas pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pelo colégio, 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.

2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.

3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pela Direção e pelo Diretor de Turma, de acordo com as linhas orientadoras e previstas neste regulamento, as quais privilegiarão a simplicidade e a eficácia.

4. As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas injustificadas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo. As medidas a aplicar são definidas na reunião de Conselho de Turma de avaliação do segundo período ou, em caso de manifesta falta de assiduidade na reunião de Conselho de Turma de avaliação do primeiro período.

5. O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, e visam a recuperação das matérias tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.

6. Após o cumprimento das medidas definidas, sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.

7. O(s) professor(es) da(s) disciplina(s) em que se verificou o excesso de faltas define(m) as atividades de recuperação para as matérias em atraso e controla(m) o seu cumprimento.

8. O Conselho de Turma em reunião de avaliação do 3.º período pronuncia-se sobre o cumprimento das medidas avaliando-o globalmente no ensino básico e por disciplina no ensino secundário.

9. No caso de o excesso de faltas se verificar durante o 3.º período serão aplicadas ao aluno as medidas da forma mais expedita e eficaz.

10. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.

11. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, competindo à Direção 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.

12. No caso dos alunos do ensino secundário, dentro da escolaridade obrigatória, verificado o incumprimento ou ineficácia das medidas, têm a obrigatoriedade de frequência até final do ano letivo cumprindo um plano de atividades, a definir pelo Conselho de Turma.

## **Artigo 72.º**

### **(Incumprimento ou Ineficácia das Medidas)**

1. O incumprimento das medidas previstas no número anterior e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam,



---

a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e Menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração do colégio e, sempre que possível, com a autorização e corresponsabilização dos pais ou encarregados de educação, uma solução adequada ao processo formativo do aluno e à sua inserção social e socioprofissional, considerando, de imediato, a possibilidade de encaminhamento do aluno para diferente percurso formativo e/ou outra instituição de ensino.

2. O incumprimento ou a ineficácia das medidas e atividades referidas no presente artigo implica também restrições à realização de provas de equivalência a frequência ou de exames.

3. O incumprimento reiterado do dever de assiduidade pode dar ainda lugar a aplicação de medidas disciplinares sancionatórias previstas no presente regulamento e/ou à exclusão do aluno.

### **Secção III -Disciplina**

#### **Artigo 73.º**

#### **(Proibições)**

1. Difundir, no colégio ou fora dele, nomeadamente, via internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas no interior das instalações, sem autorização da Direção do colégio;

2. Transportar e utilizar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a terceiros;

- 
3. Utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, *smartwatches* ou “canetas de tinta invisível” dentro das instalações do colégio, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor ou Direção;
  4. Captar sons e imagens, designadamente de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia de um professor ou Direção;
  5. Possuir e consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, e promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
  6. Utilizar peças que não façam parte do uniforme;
  7. Permanecer na sala de aula quando se verifique o uso incorreto do uniforme;
  8. Usar bonés ou gorros, chinelos ou calções de banho dentro da sala de aula;
  9. Assistir às primeiras aulas da manhã e/ou tarde quando chega depois da tolerância de 10 minutos, sendo encaminhado para uma auxiliar de ação educativa;
  10. Promover qualquer tipo de comércio de quaisquer bens, exceto em situações devidamente autorizadas pela Direção;
  11. Jogar com bolas no interior dos edifícios e, no exterior, junto das salas de aula;
  12. Abandonar a sala de aula, no caso de ausência do professor, sem ser devidamente autorizado por um assistente operacional ou auxiliar da ação educativa;
  13. Entrar ou sair das instalações do colégio por qualquer local além dos previstos (portões).

---

## **Artigo 74.º** **(Infração)**

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 45.º do presente Regulamento em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa ou das práticas previstas no artigo 62.º do presente Regulamento Interno, constitui infração, passível de aplicação de medidas corretivas ou medidas disciplinares sancionatórias e/ou expulsão do aluno nos termos do seguinte.

2. As medidas disciplinares são passíveis de aplicação sempre que o comportamento do aluno contrarie as normas de conduta e de convivência e se traduza no incumprimento do dever geral ou especial, revelando-se perturbador do regular funcionamento das atividades do colégio ou das relações da comunidade educativa.

3. As medidas disciplinares a adotar como consequência destas infrações poderão ser decididas de comum acordo entre o colégio e os encarregados de educação, sempre que se verifique concordância entre os mesmos, no que diz respeito à gravidade da infração e à sanção a atribuir.

4. São considerados comportamentos graves:

a) Ausência injustificada das atividades letivas e não letivas, havendo lugar a inscrição, quando presente no colégio;

b) Ausência do colégio durante o período letivo sem a devida autorização;

c) Danificação intencional das instalações ou bens pertencentes a qualquer elemento da comunidade educativa;

d) Reincidência premeditada ou sistemática no incumprimento dos deveres e das normas de conduta constantes neste regulamento e na legislação em vigor, nomeadamente:

- 
- i. A utilização de linguagem incorreta e inadequada;
  - ii. O uso indevido de equipamentos tecnológicos;
  - iii. As faltas de material sistemáticas;
  - iv. As faltas a outras atividades em que o aluno esteja inscrito;
  - v. As faltas motivadas por atraso sistemático;
  - vi. A prestação de provas escritas com utilização de auxiliares não legitimamente autorizados.
  - vii. O uso indevido do uniforme ou a ausência do mesmo.

5. São considerados comportamentos muito graves:

a) A agressão física ou verbal a qualquer elemento da comunidade educativa;

b) A posse ou consumo de substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, a promoção da sua facilitação e do consumo das mesmas;

c) A posse e utilização ou manuseamento de materiais, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, causarem danos físicos para si ou a terceiros;

d) O furto;

e) Atos praticados dentro ou fora do espaço físico do colégio que afetem a imagem ou o bom nome da instituição ou de qualquer elemento da comunidade educativa, incluindo publicações na internet;

f) A entrada e saída das instalações do colégio não efetuada pelos acessos previstos (portões).

6. Sempre que não se verifique concordância entre o colégio e o encarregado de educação do aluno infrator, no que diz respeito à gravidade da infração e/ou à sanção a atribuir, será instaurado um

---

procedimento disciplinar de acordo com a lei que regula o estatuto do aluno dos ensinos básico e secundário. Este procedimento passará a fazer parte integrante do processo individual do aluno, acompanhando-o ao longo de todo o percurso escolar.

7. Qualquer comportamento/infração não contemplada no presente regulamento carece de análise da Direção, que se pronunciará em conformidade.

## **Secção IV -Processo Interno de Averiguações**

### **Artigo 75.º**

#### **(Definição)**

1. O Processo Interno de Averiguações é instaurado no seguimento de alegados atos praticados por alunos e sempre que haja a necessidade de contextualizar a atitude/atitudes dos mesmos.
2. Pressupõe a realização de diligência internas consideradas adequadas e necessárias ao cabal e fundamentado apuramento dos fatos e à indicação de eventuais medidas disciplinares a aplicar,

### **Artigo 76.º**

#### **(Nomeação de Instrutor)**

1. O Instrutor do Processo Interno de Averiguações é nomeado pela Direção baseando-se esta em princípios de imparcialidade e transparência. O instrutor deverá, sempre que possível, ter um conhecimento diminuto dos alunos em questão e não ser professor de nenhum deles.

### **Artigo 77.º**

#### **(Procedimentos)**

1. Conhecimento concreto da situação por parte da Direção.

2. Ato de nomeação do Instrutor do Processo.
3. Audiência oral dos interessados e, se necessário, dos respectivos encarregados de educação.
4. Audiência oral das testemunhas.
5. Elaboração de relatório final.
6. Notificação da decisão final e das eventuais medidas a aplicar aos alunos e/ou encarregados de educação.

## **Secção V – Medidas Corretivas e Disciplinares Sancionatórias**

### **Artigo 78.º (Finalidades)**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, visando ainda o normal prosseguimento das atividades do colégio, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

2. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente, para além das identificadas no número anterior, finalidades punitivas.

---

**Artigo 79.º**  
**(Determinação da Medida Disciplinar)**

Na determinação da medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória aplicável deve ser tido em consideração a gravidade do incumprimento do dever violado, a idade do aluno, o grau de culpa, o meio familiar e social em que o mesmo se insere, os seus antecedentes disciplinares e todas as demais circunstâncias em que a infração foi praticada que militem contra ou a seu favor.

***Subsecção I - Medidas Corretivas***

**Artigo 80.º**  
**(Definição)**

1. As medidas corretivas assumem um carácter formativo e revestem uma natureza eminentemente cautelar.
2. São medidas corretivas as seguintes:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho e as atividades escolares;
  - c) A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, será aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no colégio;
  - d) Condicionamento a espaços ou materiais e equipamento;
  - e) Condicionamento na participação em atividades que se realizem fora da sala de aula nomeadamente visitas de estudo, palestras e exposições;
  - f) Mudança de Turma.

## **Artigo 81.º**

### **(Ordem de Saída da Sala de Aula)**

1. O professor é responsável pela manutenção da ordem e disciplina, nomeadamente dentro da sala de aula, pelo que esta medida só deve ser aplicada quando o aluno, depois de advertido, persistir no incumprimento dos seus deveres.

a) O professor providencia que o aluno seja encaminhado, por um auxiliar de ação educativa para uma sala ou gabinete designado para o efeito, com tarefa a realizar, proposta e posteriormente avaliada pelo professor. O acompanhamento do aluno deverá ser assegurado por um professor de permanência ou um auxiliar da ação educativa. Em ambos os casos os alunos regressam à respetiva sala/espço aula findo o período máximo de um tempo letivo;

b) O professor deve participar a ocorrência ao Diretor de Turma, por escrito, no prazo de um dia útil;

c) Em caso de reincidência frequente, o Diretor de Turma deve providenciar medidas que visem a correção do comportamento do aluno, nomeadamente as referidas atividades de integração no colégio e condicionamento a espaços ou materiais e equipamento.

## **Artigo 82.º**

### **(Realização de Tarefas e Atividades de Integração)**

1. Consideram-se atividades de integração as de carácter pedagógico e de integração que possam contribuir para o reforço da formação cívica do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários e que promovam um bom ambiente educativo.

2. A realização de tarefas e atividades de integração:

a) Deve ser ponderada pelo Diretor de Turma que, analisando a gravidade da falta cometida e as atenuantes ou agravantes,



---

determinará a medida mais adequada à retificação do comportamento e à sua integração na comunidade;

b) Deve ser proporcional à falta cometida, visando o mais possível a reparação do dano;

c) Pode, para o efeito, aumentar o período diário e ou semanal de permanência obrigatório do aluno no colégio ou no local onde decorram as tarefas ou atividades;

d) Deve ser comunicada ao Encarregado de Educação.

3. Constituem atividades de integração:

a) A colaboração em serviços de apoio a diversos sectores e departamentos do colégio, nomeadamente, no âmbito da limpeza/manutenção dos espaços:

i. Apoio à jardinagem e às as zonas exteriores existentes, acompanhado pelo responsável;

ii. Apoio à limpeza dos espaços, supervisionado pelos funcionários;

iii. Apoio à recolha de lixo dos espaços de recreio do colégio, supervisionado por um auxiliar de ação educativa;

iv. Apoio ao serviço de refeitório e cantina;

v. Apoio à reparação de material diverso danificado sob orientação de professores ligados a estas áreas de manutenção.

b) A realização/preparação de atividades que beneficiem a turma;

c) A realização de trabalhos de índole pedagógica e de reforço da formação cívica, nomeadamente:

i. Fazer fichas relativas à matéria lecionada na disciplina em que se comportou de forma inadequada;

ii. Copiar o Regulamento Interno no que diz respeito aos deveres do aluno;

iii. Elaborar um texto reflexivo sobre a sua conduta.

### **Artigo 83.º** **(Procedimentos)**

1. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias.

2. A mudança de turma ocorrerá sob proposta fundamentada do Conselho de Turma e aprovação da Direção.

3. A aplicação das medidas corretivas previstas é da competência da Direção que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma, bem como do professor Tutor ou da Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, caso existam.

4. Fora da sala de aula, qualquer professor ou funcionário não docente tem competência para advertir o aluno, confrontando-o verbalmente com o comportamento perturbador do normal funcionamento das atividades do colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta.

5. A identificação das atividades previstas no artigo 68º, bem como o local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem é da responsabilidade da Direção, podendo este delegar no Diretor de Turma.

6. A aplicação das medidas corretivas é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.

---

7. O impacto da execução das medidas de carácter disciplinar será avaliado no final de cada período.

## **Subsecção II - Medidas Disciplinares Sancionatórias**

### **Artigo 84.º**

#### **(Definição)**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção com conhecimento ao Diretor de Turma e ao professor Tutor, caso exista.

2. São medidas disciplinares sancionatórias:

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

### **Artigo 85.º**

#### **(Procedimentos)**

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

---

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

3. Compete à Direção, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.

4. Compete à Direção a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar, podendo previamente ouvir o Conselho de Turma para o qual deve ser convocado o professor Tutor, quando exista e não seja professor da turma.

5. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o n.º 3 pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

6. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, à Administração, precedendo à conclusão do procedimento disciplinar, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

7. A aplicação da medida disciplinar de expulsão do colégio compete, com possibilidade de delegação, à Administração, precedendo conclusão do procedimento disciplinar e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso às instalações até ao final do ano letivo assim como o impedimento à renovação da matrícula.

---

8. A medida disciplinar de expulsão do colégio é aplicada ao aluno quando se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.

9. Complementarmente às medidas, compete à Administração decidir sobre a reparação dos danos ou à substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno ao colégio ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela Direção, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

### **Artigo 86.º**

#### **(Cumulação de Medidas Disciplinares)**

1. A aplicação das medidas corretivas previstas é cumulável entre si.

2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

## **Secção VI - Avaliação**

### **Artigo 87.º**

#### **(Princípios Gerais)**

1. Enquanto processo regulador do ensino e da aprendizagem, a avaliação orienta o percurso escolar dos alunos e certifica as aprendizagens realizadas, nomeadamente os

---

conhecimentos adquiridos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, bem como as capacidades e atitudes desenvolvidas no âmbito das áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

2. O processo de avaliação reflete as disposições legais e resulta da concretização e aplicação de um conjunto de critérios do colégio, iguais para todas as disciplinas, que são definidos pelo Conselho Pedagógico e aprovados pela Direção. Compete aos diferentes Grupos Disciplinares definir os parâmetros específicos necessários à sua aplicação.

3. Na definição dos critérios de avaliação consideram-se:

- a) As características do meio;
- b) As características dos alunos;
- c) O Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória;
- d) As Aprendizagens Essenciais;
- e) A Estratégia Nacional para a Cidadania.

4. Consideram-se ainda os seguintes diplomas legais:

- a) Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho;
- b) Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto;
- c) Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto;
- d) Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro;
- e) Decreto-lei n.º 54/2008, de 6 de julho.

5. No ensino básico, a avaliação é expressa numa escala de 1 a 20 valores, que é, posteriormente, convertida numa escala de 1 a 5 níveis.

6. Ao longo do ano letivo, existem três momentos de avaliação coincidentes com o final dos períodos e, considerado pertinente, dois momentos intercalares durante os 1.º e 2.º períodos.

## **Artigo 88.º**

### **(Critérios de Avaliação)**

1. Os critérios de avaliação são definidos pelo Conselho Pedagógico e aprovados pela Direção no início do ano letivo.

2. Os critérios específicos de cada disciplina são elaborados por cada Grupo Disciplinar, discutidos em Conselho Pedagógico e aprovados pela Direção.

3. Os parâmetros definidos pelos Grupos Disciplinares na alínea f) do n.º 1 do artigo 26.º permitem definir a Avaliação do Período (AP), de um aluno em cada período, de acordo com a seguinte expressão:  $AP_i = 0,90 \times ACC + 0,10 \times AT$ .

a) ACC - avaliação dos conhecimentos e capacidades do período;

b) AT – atitudes;

4. Avaliação dos Conhecimentos e Capacidades do Período - ACC - que pondera em 90% na nota final de período de um aluno, é calculada de acordo com a seguinte expressão:  $ACC = (pt \times CT + pp \times CP) \times 80\% + 10\% \times PART$ .

a) CT - classificação teórica;

b) CP - classificação prática;

c) pt - fator de ponderação da componente teórica;

d) pp - fator de ponderação da componente prática;

e) PART- participação nas atividades de sala de aula;

5. Anotações:

a)  $pt + pp = 1$ ;

b) O valor de AT e de PART é apresentado em valores unitários;

6. Classificação Teórica - CT - Os parâmetros definidos pelos grupos disciplinares permitem definir a CT de um aluno em cada período, de acordo com a seguinte expressão:  $CT = \frac{CT = \sum (t_i \times ICT_i)}{\sum t_i}$

a) ICT - instrumentos de classificação teóricos;

b) t - fatores de ponderação teórica de cada um dos ICT;

c) A CT é apresentada com valores arredondados às décimas.

7. Classificação Prática - CP - Os parâmetros definidos pelos grupos disciplinares permitem definir a CP de um aluno cada período, de acordo com a seguinte expressão:  $CP = \frac{\sum (p_i \times ICP_i)}{\sum p_i}$

- a) ICP - instrumentos de classificação práticos;
- b) p- fatores de ponderação prática de cada um dos ICP;
- c) A CP é apresentada com valores arredondados às décimas.

8. O resultado do cálculo da AP é apresentado com valores arredondados às unidades.

9. Relevância de cada período na avaliação.

a) Avaliação Acumulada do Período - AAP - resulta da ponderação da AP do período com causa com a Avaliação Final do(s) período(s) anterior(es):

- i. No 1.º Período,  $AAP_1 = AP_1$ ;
- ii. No 2.º Período,  $AAP_2 = 0,25/0,6 \times AF_1 + 0,35/0,6 \times AP_2$ ;
- iii. No 3.º Período,  $AAP_3 = 0,6 AF_2 + 0,4 AP_3$ .

10. Avaliação Final - AF - resulta da análise, em reunião do Conselho de Turma, da AAP. Esta pode ser ratificada, o que acontecerá na grande maioria dos casos, ou alterada, caso haja motivos devidamente justificados para tal.

11. Situações excepcionais:

a) No cálculo de ACC podem ser consideradas situações excepcionais que justifiquem a não inclusão de um determinado IC e surgem como:



i. Consequência de situações fora do normal a nível da vida pessoal/familiar dos alunos;

ii. Ferramenta de motivação (no caso de alunos que evidenciam dificuldades de aprendizagem).

b) A decisão de considerar situações excepcionais cabe ao professor, em articulação com o Diretor de Turma sendo posteriormente postas à consideração do Conselho de Turma e aprovação da Direção.

### **Artigo 89.º** **(Critérios de Progressão)**

Em todos os anos do ensino básico (2.º e 3.º ciclos) e do ensino secundário aplicam-se os critérios da legislação em vigor.

### **Artigo 90.º** **(Quadros de Mérito Académico)**

1. No final do ano letivo, os alunos poderão integrar o Quadro de Mérito Académico.

2. Para integrar o Quadro de Mérito Académico, os alunos devem apresentar uma média global de aproveitamento igual ou superior a 18,0 valores. Para além disso, não devem registar qualquer avaliação inferior a 16 valores e ter qualquer participação disciplinar ou registo da mesma ordem.

3. São atribuídas duas Bolsas de Estudo por ano letivo. Cabe à Direção a atribuição mediante os seguintes pressupostos:

- a) Frequência do Colégio INED no ano letivo anterior;
- b) Média global de aproveitamento igual ou superior a 18,0 valores no ano letivo anterior;
- c) Ter integrado o Quadro de Mérito Académico no ano letivo anterior;

- d) Grau de cooperação das famílias com a instituição;
- e) Comportamento geral do aluno para com todos os membros da comunidade educativa.

4. Em qualquer período em que se verifique média global de aproveitamento inferior a 18,0 valores, qualquer avaliação inferior a 16,0 valores e uma participação disciplinar ou registo da mesma ordem, caberá a Direção a decisão de suspender, cancelar a Bolsa, assim como a sua possível reativação.

### **Capítulo III - Pessoal não Docente**

#### **Artigo 91.º (Direitos)**

1. Formação compatível com as funções que desempenha;
2. Integração no ambiente do colégio, sendo apoiado e esclarecido pelas estruturas de que depende e dispondo de um bom clima de trabalho propício à sua realização profissional;
3. Um horário elaborado de acordo com as determinações legais, compatível com os interesses da comunidade educativa e, se possível, com os interesses individuais;
4. Ao respeito e boa educação por parte de todos os elementos que integram a comunidade educativa.

#### **Artigo 92.º (Deveres)**

1. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno do colégio e quaisquer outras disposições legais em vigor, bem como as determinações da Administração e da Direção;
2. Ser pontual e assíduo no cumprimento do seu horário de trabalho;

3. Comportar-se sempre com educação e dignidade;
4. Ser solícito e atencioso no contacto com toda a comunidade educativa;
5. Estabelecer com os colegas, assim como com os restantes elementos da comunidade educativa, um bom clima de convívio, trabalho e cooperação;
6. Colaborar na manutenção da ordem, disciplina, limpeza e higiene em todo o colégio;
7. Dar conhecimento, pelas vias previstas, sempre que se verifique qualquer facto ou situação anormal.

## **Capítulo IV - Pais e Encarregados de Educação**

### **Artigo 93.º (Direitos e Deveres)**

1. Conhecer o colégio, o Projeto Educativo e o Regulamento Interno; a sua total aceitação e compromisso ativo quanto ao seu cumprimento.
2. Receber informação sobre o seu educando, no que respeita ao aproveitamento escolar, à sua assiduidade e integração no colégio, nos momentos para isso definidos ou quando o achar necessário através de contacto direto com o Diretor de Turma.
3. Reunir com qualquer professor do Conselho de Turma do seu educando, desde que tal ocorra na presença do Diretor de Turma;
4. Conhecer os critérios de avaliação.
5. Ter acesso ao processo individual do aluno, desde que apresente ao Diretor de Turma pedido devidamente justificado e

---

fundamentado da sua consulta, e que o mesmo seja aceite, devendo essa consulta ser feita na presença do Diretor de Turma;

6. Participar nas reuniões para que for convocado.

7. Contactar regularmente com o Diretor de Turma para informar e ser informado sobre aspetos relacionados com a integração do seu educando na vida escolar, a evolução do processo de aprendizagem, os resultados da avaliação, as faltas do seu educando e outros eventuais assuntos.

8. Consultar, frequentemente, o Portal do Aluno, disponível no sítio da internet do colégio.

9. Ajudar o seu educando a desenvolver hábitos/métodos de trabalho e atitudes de cooperação, motivando-o para a assiduidade, pontualidade e cumprimento atempado das obrigações escolares.

10. Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de boa convivência.

11. Acompanhar regularmente as atividades do seu educando, incentivando-o nas tarefas escolares.

12. Ser cumpridor relativamente ao pagamento das propinas e outros serviços que usufrua.

### **Artigo 94.º**

#### **(Associação de Pais)**

1. Deverá ter no mínimo um representante de cada ciclo de estudos
2. Devem apresentar proposta à Direção, os respetivos estatutos e registo na Conservatória do Registo Comercial.
3. O Colégio INED não se responsabiliza pela cobrança de quotas relativas à Associação de Pais, se as houver.
4. A Associação de Pais deverá ter uma participação ativa e colaborativa com o Colégio.



## **TÍTULO VI - REGULAMENTOS ESPECÍFICOS**

### **Artigo 95.º**

#### **(Regimentos Próprios)**

1. Os órgãos de Administração e Direção e as estruturas de Orientação Educativa definidos neste regulamento elaboram os seus Regimentos Próprios, fixando as respetivas regras de organização e de funcionamento nos termos fixados no presente regulamento.
2. O Regimento Próprio é elaborado e/ou revisto nos 30 dias antecedentes ao ano letivo a decorrer e aprovado pela Administração.
3. Os originais dos Regimentos Próprios das Estruturas de Orientação Educativa e dos Regulamentos das Instalações Específicas devem ser arquivados e confiados à guarda da Direção.
4. A revisão dos Regimentos Próprios far-se-á ordinariamente de dois em dois anos e extraordinariamente sempre que for necessária à sua atualização.

### **Artigo 96.º**

#### **(Visitas de Estudo)**

1. O encarregado de educação autoriza, em modelo próprio, o seu educando a participar em todas as visitas de estudo que irão decorrer durante o ano letivo.
2. A informação relativa a cada visita de estudo será enviada através de circular com a devida antecedência. O valor relativo à mesma será faturado e deverá ser liquidado até 48 horas antes da data da visita.
3. Caso o educando não participe na visita de estudo, o encarregado de educação deverá comunicar aos Serviços Administrativos, por correio eletrónico, até 48 horas antes da data da realização da mesma. A falta de aviso, nos termos mencionados, implica o pagamento integral correspondente à visita de estudo em questão.

---

4. A participação na visita de estudo está condicionada à liquidação da fatura nos prazos previstos.

### **Artigo 97.º** **(Uniforme)**

1. O uniforme pode ser adquirido através do El Corte Inglés, onde é disponibilizada uma listagem das peças homologadas pelo colégio.

2. É obrigatória a utilização das peças superiores do uniforme, sem rasgos ou adornos.

3. Apenas é permitida a utilização de:

a) Calças de ganga de cor escura (azul, preto ou cinzento), sem padrões rasgos ou adornos;

b) Calças chino ou de sarja de cor escura (azul, preto ou cinzento), sem padrões, rasgos ou adornos;

c) Saias ou calções de cor escura (azul, preto ou cinzento), sem padrões, rasgos ou adornos e com comprimento mínimo até ao joelho;

d) Meias calças (*collants*) de cor escura (azul, preto ou cinzento) ou cor de pele opacas, sem padrões, desenhos ou rasgões.

4. Não é permitida a utilização de peças em pele ou similares, *leggings* e *jeggings*, fato de banho e calções de banho.

5. O uniforme deverá ser utilizado com asseio e alinhado, não sendo permitida a permanência no colégio caso os alunos se apresentem com peças que dele não façam parte.

6. Com o uniforme, é obrigatório a utilização de sapato de vela, botas baixas, sapatilhas de cores escuras (ex. castanho, azul-escuro, preto ou cinzento-escuro) ou sapatilhas brancas (desde que limpas), não é permitida a utilização de calçado de outras cores.

7. Para a disciplina de Educação Física existe equipamento próprio, que deverá ser utilizado apenas para esse fim; é obrigatória a

---

utilização de sapatilhas exclusivas para a prática da disciplina. O Ensino Secundário também se encontra abrangido por esta obrigação.

8. Em visitas de estudo ou atividades fora do colégio, mantém-se a obrigatoriedade do uniforme salvo indicação escrita do contrário. A falta de uniforme implica a não participação na visita de estudo e conseqüente falta de presença.

### **Artigo 98.º**

#### **(Cartão de Identificação do Aluno)**

1. O Cartão de Identificação do Aluno consiste num cartão integrado no sistema de automação interna implementado no colégio.

2. O cartão é pessoal e intransmissível.

3. Todos os alunos são obrigados a dispor e utilizar o cartão sempre que frequentarem as instalações do colégio.

4. O Cartão de Identificação do Aluno é o elemento obrigatório de identificação do seu titular e deve ser exibido pelos alunos sempre que tal lhe for solicitado por qualquer membro do pessoal docente ou não docente.

5. O Cartão de Identificação do Aluno tem como finalidade o seguinte:

a) Identificação do utilizador;

b) Meio de pagamento de bens e serviços no bufete, cantina, papelaria e Serviços Administrativos;

c) Controlo e pagamento das refeições avulsas servidas no refeitório.

6. O primeiro Cartão de Identificação do Aluno é fornecido gratuitamente aos alunos.

7. Em caso de perda, furto ou dano, deverá ser adquirido um novo cartão, o qual será cobrado na fatura mensal.



---

8. A cada Cartão de Identificação do Aluno corresponde uma conta onde o respetivo titular pode creditar as importâncias que pretender.

9. O carregamento na conta do aluno é efetuado em numerário ou terminal de pagamento automático junto dos Serviços Administrativos, sendo o montante mínimo obrigatório de 0,5 Euros.

10. Todos os pagamentos de bens e serviços no bufete, cantina, papelaria e refeitório são obrigatoriamente efetuados mediante o respetivo débito no cartão.

11. O titular do cartão ou o encarregado de educação, podem consultar o saldo da sua conta-corrente através de pedido junto dos Serviços Administrativos.

12. O titular do cartão ou encarregado de educação têm direito a solicitar o relatório ou extrato mensal da sua conta-corrente, com indicação dos bens e serviços adquiridos. Este serviço tem um custo que poderá ser consultado no preçário da secretaria junto dos Serviços Administrativos.

13. O saldo credor na conta do cartão pode ser levantado no final do ano letivo junto dos Serviços Administrativos, ou transitará para o ano letivo seguinte no caso de renovação de matrícula.

14. Não havendo lugar a renovação de matrícula e após 30 de setembro do ano letivo seguinte, sem que tenha havido apresentação do pedido de reembolso, o valor remanescente do saldo do cartão reverte para a conta de receitas próprias do colégio.

15. Todas as situações não contempladas neste regulamento deverão ser de carácter excecional e carecem de autorização por parte da Direção.

---

## **Artigo 99.º** **(Cantina/Refeitório)**

1. As refeições deverão ser marcadas com 24h de antecedência e liquidadas no ato, caso contrário poderá não ser possível servir a refeição.

2. Eventuais alterações às marcações anteriormente efetuadas deverão ser comunicadas até 24 horas antes da refeição a alterar.

3. Eventuais cancelamentos das marcações anteriormente efetuadas deverão ser comunicadas até 24 horas antes da refeição a cancelar e serão objeto de crédito.

4. As marcações de refeições realizadas até as 10h do próprio dia serão sujeitas a um valor adicional que poderá ser consultado na tabela de preços.

5. Não serão permitidas marcações após as 10h do próprio dia.

6. Não é garantido o serviço de refeições a alunos com alergias permanentes a produtos alimentares vulgares.

7. Não será autorizada a permanência e utilização das cantinas e refeitórios por alunos que não utilizem o serviço de refeições prestado pelo colégio.

8. Os valores atribuídos às refeições têm preçário próprio que pode ser consultado juntos dos Serviços Administrativos.

9. Com exceção do previsto no Regulamento Interno não serão efetuadas devoluções quando o aluno não almoça, seja qual for o motivo.

10. Caso existam refeições adquiridas por consumir, estas passarão para o próximo ano letivo ou em caso de não renovação de matrícula, devolvidas.

---

**Artigo 100.º**  
**(Disposições Finais)**

A Administração e a Direção do colégio reservam-se o direito de se pronunciar sobre eventuais omissões a este Regulamento.

