



REGULAMENTO INTERNO

INTRODUÇÃO

O Regulamento Interno é um documento que, para além de enunciar resumidamente os princípios orientadores da ação educativa do Colégio e os seus fundamentos, explicita o seu modo de organização e funcionamento, os deveres e direitos dos vários elementos que integram a Comunidade Escolar, a sua forma de agir e interagir, definindo ainda orientações de natureza educativa.

De carácter normativo, complementa o Projeto Educativo, ao operacionalizar uma série de regras de conduta que se consideram essenciais para a concretização do projeto pedagógico que queremos desenvolver.

CAPÍTULO I PRINCÍPIOS GERAIS

Artigo 1º

Âmbito de aplicação

O presente regulamento interno pretende dispor sobre um conjunto de normas e orientações específicas que organizam as diferentes estruturas do Colégio, contribuindo para o seu bom funcionamento e conseqüente viabilização do seu projeto educativo.

Artigo 2º

Objetivos do regulamento

Promover um relacionamento harmonioso, cívico e solidário de toda a comunidade educativa, de forma a conseguir o exercício pleno da liberdade de aprender e ensinar, numa postura de receptividade aos desafios que diariamente se nos colocam.

CAPÍTULO II OBJETIVOS DO COLÉGIO

Artigo 3º

Objetivos gerais

1. Assegurar a formação integral dos jovens, assente numa cultura humanista, científica e artística.



2. Formar cidadãos autónomos, dinâmicos, conhecedores, empreendedores, criativos e democraticamente intervenientes, capazes de contribuir para o crescimento do país, capazes de marcar o seu tempo e competentes para gerar mudanças.

Artigo 4º

Objetivos específicos

1. Assegurar uma formação global através do desenvolvimento de diversas competências, fomentando o desenvolvimento da capacidade de raciocínio divergente, da criatividade e espírito crítico, da sensibilidade moral e ética.
2. Promover a formação individual de cada aluno em harmonia com valores de empreendedorismo, civismo, ética e cidadania.
3. Fomentar o desenvolvimento de hábitos de trabalho autónomo, quer em projetos individuais, quer em projetos de grupo.
4. Promover a capacidade de autorregulação da aprendizagem nos alunos.

CAPÍTULO III CURSOS EM FUNCIONAMENTO

Artigo 5º

Ensino Secundário

Os cursos de ensino secundário funcionam nos polos de António Carneiro e de Santa Catarina.

Artigo 6º

Cursos Científico-Humanísticos

A oferta da escola compreende cursos de carácter geral, designadamente os cursos de Ciências e Tecnologias, Ciências Socioeconómicas e Línguas e Humanidades.

Artigo 7º

Ensino Secundário Recorrente

A oferta da escola compreende os Cursos de Ciências e Tecnologias, Ciências Socioeconómicas, Línguas e Humanidades e Artes Visuais.



CAPÍTULO IV

GESTÃO DO ESPAÇO ESCOLAR

Artigo 8º

Acesso ao espaço escolar

O acesso ao espaço escolar faz-se de acordo com as regras definidas no plano de contingência e que se apresentam resumidas no anexo III.

Artigo 9º

LIMITAÇÕES AO USO DOS ESPAÇOS FÍSICOS

Os espaços do Colégio D. Dinis estão vedados a:

1. Manifestações de carácter político ou religioso, salvo previamente autorizadas pela Direção.
2. Utilização de expressões que possam ferir a sensibilidade comum ou de atitudes que possam constituir ofensa à moral pública.
3. Afixação de cartazes e distribuição de qualquer tipo de publicidade, salvo devida autorização da Direção.
4. Comercialização de quaisquer tipos de artigos sem prévia autorização da Direção.
5. Prática de quaisquer jogos de azar ou outros que possam perturbar o ambiente escolar.
6. Consumo de tabaco, bebidas alcoólicas ou qualquer tipo de estupefacientes.
7. Utilização de quaisquer objetos que danifiquem as instalações ou incomodem a comunidade escolar.
8. Uso de qualquer tipo de armas, ainda que defensivas.
9. Gravações de qualquer tipo que registem a vida escolar, sem prévia autorização da Direção.
10. Utilização de vestuário desadequado, considerado ofensivo da moral pública.

Artigo 10º

Autorização de saída

1. Os alunos do 10º ano de escolaridade não estão autorizados a sair do Colégio nos intervalos das aulas, apenas no final do turno da manhã e da tarde.
2. Os alunos do 11º e 12º ano são autorizados a sair do Colégio nos intervalos. Os Encarregados de Educação que não autorizem a saída da escola aos seus educandos devem comunicá-lo por escrito ao Diretor de Turma.
3. Os alunos autorizados a sair do Colégio nos intervalos ficarão impedidos de o fazer na situação em que tenham uma falta de atraso registada a meio da manhã ou da tarde.



Artigo 11º
Salas de aula

1. São utilizadas na presença do professor que, juntamente com a turma, é responsável pelo espaço.
2. Deverão ser mantidas limpas e com todo o equipamento a funcionar.
3. Disporão de espaços próprios para divulgação de trabalhos de alunos e afixação de informações de interesse para a turma.

Artigo 12º
Instalações desportivas

1. O acesso às instalações desportivas está limitado aos horários das aulas de Educação Física.
2. A utilização fora deste horário, em atividades desportivas ou outras, implica autorização prévia da Direção Executiva.
3. A entrada no pavilhão e nos ginásios obriga à utilização de equipamento adequado, designadamente roupa desportiva confortável e fitas ou elásticos para segurar o cabelo.
4. É proibida a utilização de acessórios como brincos, anéis, pulseiras e outros durante a prática de desporto, de modo a evitar ferimentos causados por esses mesmos acessórios.
5. A entrada nos recintos desportivos implica a utilização de sapatilhas limpas, diferentes das usadas nesse dia no exterior; estas sapatilhas não poderão ter piso preto.

Artigo 13º
Serviço de refeições

1. No colégio funciona um serviço de refeições, distribuído por dois espaços – bar e cantina.
2. Os dois espaços podem ser utilizados por todos os alunos, professores e funcionários.
3. A compra de refeições é feita diretamente pelos utilizadores nos respetivos espaços.

Artigo 14º
Biblioteca

1. Os livros disponibilizados destinam-se a ser utilizados dentro do Colégio.
2. Caso pretendam requisitar um ou mais livros para uso fora do espaço escolar, os alunos devem dirigir-se a um funcionário e pedir uma ficha de requisição de livros.
3. Os livros devem ser devolvidos nas mesmas condições em que foram requisitados.



4. A biblioteca tem computadores à disposição dos alunos e internet wireless. Poderão ainda ser requisitados computadores portáteis para utilização dos alunos ou professores, que se responsabilizarão pela sua utilização.
5. É proibido navegar em sites impróprios para menores de 18 anos. O desrespeito desta regra implica a abertura de um processo disciplinar.

Artigo 15º
Salas de alunos

1. Todos os alunos têm acesso às salas de convívio de alunos, no respeito pela normas previstas no plano de contingência.
2. Nestas salas existem espaços próprios para afixar informações. A afixação de qualquer informação implica uma autorização prévia da Direção Executiva.

Artigo 16º
Utilização dos espaços e wireless

1. Os alunos podem utilizar os diferentes espaços da escola para desenvolverem projetos próprios.
2. Esta utilização está sujeita a autorização da Direção, pelo que deverá ser formalizado o pedido de utilização, especificando a atividade, a data, o equipamento necessário e o público a que se destina.
3. Os dois polos estão equipadas com rede wireless e todos os alunos têm direito a aceder gratuitamente à mesma.

CAPÍTULO V
GESTÃO DE TEMPOS ESCOLARES

Artigo 17º
Ano letivo

1. Tem início durante o mês de setembro, em data a anunciar no início do ano letivo.
2. Termina a 31 de julho.

Artigo 18º
Interrupção das atividades escolares

1. Os períodos de interrupção das atividades escolares são na época do Natal, Carnaval e Páscoa.



2. O Colégio fixará, no início de cada ano letivo, o calendário escolar.

Artigo 19º

Funcionamento do horário das aulas

1. Horários
 - a) As aulas iniciar-se-ão às horas fixadas no horário de cada turma.
 - b) Os horários organizam-se em unidades letivas de 75 minutos, de 100 minutos (aulas experimentais) e de 50 minutos (blocos de reforço).
 - c) Eventualmente, poderão ser marcadas atividades obrigatórias em horário diferente do horário da turma.

2. Sinal sonoro
 - a) O início e o fim de cada tempo letivo serão assinalados com um toque de campainha.
 - b) Aos primeiros tempos da manhã e da tarde haverá um segundo toque dez minutos depois do primeiro. Este toque assinalará o fim do período de tolerância.
 - c) A tolerância não deve de modo algum funcionar como hora normal de entrada.

3. Falta de pontualidade
 - a) Os alunos que cheguem à escola após o toque de tolerância não deverão dirigir-se para a sala de aula, pelo que serão encaminhados pelos funcionários para a biblioteca ou outro espaço onde possam estudar. Esta regra pretende não só incutir hábitos de pontualidade, mas também evitar que as aulas sejam perturbadas pela entrada tardia de alunos.
 - b) A situação descrita no ponto anterior implica naturalmente marcação de falta de presença.

Artigo 20º

Atividades curriculares

1. A interrupção das aulas determinada por realização de outras atividades de curriculares deve, sempre que possível, ser calendarizada no início do ano letivo, integrando o plano anual de atividades.
2. Eventualmente serão autorizadas outras pela Direção Pedagógica, consideradas oportunas e de manifesto interesse.
3. Quando as atividades coincidirem com o horário letivo dos alunos, ou forem consideradas indispensáveis pelo professor, e não tiverem custos pecuniários, a participação nas mesmas assume caráter obrigatório, o que implica a marcação de falta em caso de ausência.
4. Nos restantes casos, os alunos que não participam são obrigados a comparecer às aulas ou às aulas de substituição que decorram em simultâneo.
5. Apenas será pedida autorização escrita dos encarregados de educação nas atividades que impliquem a saída da escola.



CAPÍTULO VI

REGRAS DE ÍNDOLE ADMINISTRATIVA E FINANCEIRA

Artigo 21º

Inscrição

1. A inscrição na escola faz-se mediante o preenchimento do Boletim de Inscrição e da entrega de uma verba pecuniária a definir pela Direção Executiva para cada ano letivo, na qual se inclui o pagamento do seguro escolar.
2. Em caso algum se procede ao reembolso dos valores pagos a título de inscrição.

Artigo 22º

Matrícula

A matrícula concretiza-se com o preenchimento dos impressos próprios em vigor no ato de matrícula e com a apresentação do cartão do cidadão ou documento que legalmente o substitua, 3 fotografias e outros elementos de natureza administrativa eventualmente solicitados.

Artigo 23º

Propinas

1. A anuidade do aluno é dividida em mensalidades. No caso do 10º ano, a anuidade divide-se em 10 mensalidades (de setembro a junho); nos restantes casos divide-se em 11 mensalidades (de setembro a julho).
2. O ano escolar conta-se por inteiro, embora nele estejam compreendidas as interrupções letivas e feriados.
3. Os alunos que se matricularem no decurso do ano letivo até ao dia 15 de cada mês pagam a mensalidade por inteiro; os que se matricularem a partir desse dia, pagam apenas metade da mesma. O mês de setembro é sempre pago na íntegra.
4. As mensalidades devem ser pagas até ao dia 8 do mês a que disserem respeito, com exceção da mensalidade do último mês (junho ou julho) que deverá ser paga até 31 de dezembro.
5. Em caso algum se procede ao reembolso ou desconto de propinas pagas.
6. Não haverá lugar a qualquer redução nas prestações pela não frequência das aulas ou pelo não uso dos serviços, qualquer que seja o motivo.
7. Não haverá lugar a qualquer redução nas prestações pela alteração de regime de funcionamento do colégio (presencial, misto ou a distância), que poderá ser determinada pelas autoridades competentes.



8. Em anexo a este regulamento constará, em cada ano letivo, a tabela de propinas em vigor.

Artigo 24º

Suspensão de propinas

1. Não é possível a suspensão do pagamento de propinas, atendendo a que são frações de uma anuidade devida pelo aluno.
2. Os alunos que, por qualquer motivo, deixem temporariamente de frequentar as aulas devem comunicar o facto à diretora de turma ou coordenadora, continuando, porém, a ser responsáveis pelo pagamento das mensalidades.
3. O não pagamento das propinas implica a suspensão da frequência das atividades letivas quando o atraso for superior a dois meses.
4. No caso dos alunos inscritos no ensino recorrente – modalidade de ensino online, o incumprimento implica a limitação do acesso à plataforma de ensino online.
5. A escola arroga-se o direito de "exceção de não cumprimento" ou o "direito de retenção" para suspender a frequência de alunos, ocultar ou não atribuir classificações, reter pedidos de transferência e não emitir certificados, nos casos de incumprimento dos Encarregados de Educação ou dos próprios alunos do pagamento pontual das mensalidades devidas pela frequência dos serviços de ensino prestados.

Artigo 25º

Anulação total ou parcial

1. A anulação de matrícula no colégio deve ser efetuada obrigatoriamente por escrito, até ao dia 20 do último mês frequentado pelo aluno.
2. Em caso de incumprimento do prazo estabelecido no ponto anterior, o aluno fica obrigado ao pagamento da propina do mês seguinte.
3. A anulação parcial a uma ou mais disciplinas em que os alunos estejam matriculados ou inscritos em regime de apoio não dá lugar à redução da propina estabelecida no início do ano letivo ou estabelecida no momento da inscrição, caso esta tenha ocorrido posteriormente.

Artigo 26º

Apoio Financeiro

1. O Colégio D. Dinis celebra, anualmente, com o Ministério da Educação os denominados *Contratos Simples*, que se traduzem numa modalidade de apoio financeiro às famílias economicamente menos favorecidas que, no exercício do direito de escolha do processo educativo dos seus filhos, optam pela sua inserção em estabelecimentos de ensino particular e cooperativo, em cursos científico-humanísticos, de ensino regular.
2. No início do ano letivo, os alunos interessados na obtenção de apoio financeiro devem informar-se sobre as formalidades a cumprir na Secretaria.



3. A candidatura ao apoio financeiro fica dependente da entrega dos documentos necessários no prazo que vier a ser estipulado e que será afixado nos placares da escola.
4. Todos os valores em débito ao estabelecimento de ensino, resultantes de propinas ou prestações de serviços de natureza obrigatória ou facultativa, deverão ser liquidados até à data de entrega do subsídio, sob pena de serem deduzidos na comparticipação a receber do Ministério da Educação.
1. A partir do momento em que o Ministério da Educação disponibilize informações sobre os critérios de atribuição do apoio financeiro, bem como as respetivas verbas, esse apoio será facultado às famílias, na modalidade de desconto nas propinas ou na modalidade de liquidação total no final do ano letivo.
2. A anuidade dos alunos que beneficiem de apoio financeiro será acrescida de uma taxa de prestação de serviço no valor de 20 €.

Artigo 27º **Mudança de residência**

Qualquer mudança de residência deve ser imediatamente comunicada por escrito na secretaria da escola, não podendo esta ser responsabilizada pelo desvio de correspondência e eventuais consequências decorrentes da não comunicação.

Artigo 28º **Seguro escolar**

1. A inscrição na escola torna os alunos abrangidos pelo seguro escolar.
2. Este seguro é um seguro de acidentes pessoais que, como tal, tem uma cobertura limitada, não se responsabilizando o Colégio por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este seguro.
3. Os limites de cobertura devem ser consultados nos placares da escola, em cada ano letivo.
4. Os alunos são assistidos no Hospital de Santa Maria ou, em casos graves, no Hospital de São João.
5. Em situação de absoluta impossibilidade, designadamente motivada por urgência, de os encarregados de educação acompanharem os seus educandos, o colégio responsabiliza-se por acompanhar os alunos ao Hospital, devendo os encarregados de educação deslocarem-se até ao local logo que possível, de forma serem informados de todos os detalhes de natureza clínica necessários ao bom acompanhamento dos seus educandos.
6. O seguro abrange os acidentes ocorridos na escola, em visitas de estudo e no trajeto escola-casa e casa-escola.
7. A participação de acidente tem que ser feita na Secretaria da escola no próprio dia ou no prazo máximo de 2 dias úteis, caso contrário o seguro não poderá ser acionado.



8. No caso dos acidentes ocorridos na escola e em visitas de estudo, o professor responsável pela atividade tem que ter conhecimento do acidente no próprio dia.
9. Se o acidente ocorrer na escola, fora do âmbito de uma atividade organizada por um professor, deve ser informado o diretor de turma ou o coordenador, no caso dos alunos do ensino recorrente.

Artigo 29º

Exclusões do Seguro escolar

1. O seguro escolar não cobre danos materiais sofridos pelos alunos, nem o colégio se responsabiliza pelos mesmos.
2. Os danos materiais que algum aluno possa causar nos bens de outro elemento da comunidade educativa são da exclusiva responsabilidade do seu encarregado de educação.

Artigo 30º

Emissão de documentos

A emissão de documentos relativos à situação de matrícula dos alunos, certificados de habilitações ou outros documentos que exijam autenticação, são emitidos no prazo de 10 dias após a entrega do requerimento, em documento próprio, na secretaria do Colégio e pagamento da respetiva taxa de emissão.

CAPÍTULO VII ÓRGÃOS DE GESTÃO ESCOLAR

Artigo 31º

Direção Pedagógica

1. É o órgão responsável pela definição das linhas orientadoras da atividade do Colégio, com respeito pelos princípios consagrados na Constituição da República Portuguesa e na Lei de Bases do Sistema Educativo.
2. É constituído por 3 elementos, estando um deles designado como Presidente da Direção Pedagógica.
3. Competências da Direção Pedagógica:
 - a) Representar o Colégio junto do Ministério da Educação.
 - b) Eleger os professores que formarão o Conselho de Coordenadores.
 - c) Criar, com a colaboração do Conselho de Coordenadores, a organização pedagógica mais adequada a cada ano curricular.
 - d) Planificar e supervisionar, em colaboração com o Conselho de Coordenadores, as atividades curriculares e de complemento curricular.



- e) Fomentar a organização de atividades de desenvolvimento e complemento curricular.
- f) Elaborar o projeto educativo, acompanhar e avaliar a sua execução.
- g) Aprovar o plano anual de atividades, verificando a sua conformidade com o projeto educativo.
- h) Autorizar atividades extracurriculares não previstas no plano anual de atividades.
- i) Fixar o calendário escolar.
- j) Promover o cumprimento dos planos curriculares.
- k) Velar pela qualidade do ensino.
- l) Zelar pela educação e disciplina dos alunos.
- m) Supervisionar, com a colaboração do Conselho de Coordenadores, o desempenho do pessoal docente.
- n) Promover e incentivar o relacionamento entre os diversos elementos da comunidade educativa.
- o) Convocar Conselhos de Turma extraordinários sempre que necessário.
- p) Assumir as funções previstas na lei para o Conselho Pedagógico sempre que as mesmas não caibam nas competências definidas no presente regulamento para o mesmo.

Artigo 32º

Direção Executiva

1. É o órgão representante da entidade titular, responsável pela administração nas áreas administrativa e financeira e pela gestão das instalações.
2. É constituído por 4 elementos.
3. Competências da Direção Executiva:
 - a) Representar o Colégio, designadamente em matérias administrativas e financeiras.
 - b) Definir o regime de funcionamento do Colégio.
 - c) Elaborar e aprovar o regulamento interno.
 - d) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente.
 - e) Exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente.
 - f) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos.
 - g) Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como outros recursos educativos.
 - h) Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento, fiscalizar as cobranças de receitas.
 - i) Fixar anualmente a tabela de propinas.
 - j) Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários.
 - k) Distribuir o serviço docente, depois de ouvida a Direção Pedagógica, e o serviço não docente.
 - l) Designar os diretores de turma e os coordenadores pedagógicos do ensino recorrente.
 - m) Premiar o mérito, as boas práticas do pessoal docente e não docente.



Artigo 33º

Conselho de Coordenadores

1. Natureza:
Apresenta-se como um órgão de apoio à Direção Pedagógica, com funções orientadas para a ação da prática docente, incluindo a supervisão de projetos pedagógicos, o trabalho dos diversos departamentos e a avaliação do desempenho dos professores.
2. Composição:
É constituído por quatro professores designados pela Direção Pedagógica.
3. Competências:
 - a) Pensar a escola de forma holística e proactiva em prol de uma cultura organizacional.
 - b) Envolver todos os docentes na responsabilização pelo cumprimento de metas coletivas.
 - c) Elaborar o plano anual de atividades do Colégio.
 - d) Definir, implementar e dinamizar projetos de desenvolvimento e de complemento curricular, promovendo a sua qualidade.
 - e) Publicitar, interna e externamente, os projetos e as atividades.
 - f) Reformular, sempre que necessário, o Regulamento Interno do Colégio.
 - g) Acompanhar alunos com dificuldades de autorregulação das aprendizagens.
 - h) Traçar meios para o desenvolvimento pessoal e social dos alunos e, conseqüentemente, para o seu sucesso nas aprendizagens.
 - i) Calendarizar os diversos momentos de avaliação ao longo do ano letivo.
 - j) Delinear linhas de orientação do trabalho do Diretor de Turma e do professor.
 - k) Diagnosticar necessidades de formação docente.
 - l) Redefinir, quando necessário, os critérios gerais de avaliação das disciplinas.
 - m) Supervisionar o trabalho de todos os professores.
 - n) Integrar a equipa de avaliação do desempenho docente, implementando e monitorizando essa ação.
 - o) Elaborar uma reflexão crítica sobre o trabalho realizado pelo Conselho de Coordenadores, no final de cada ano letivo.

Artigo 34º

Conselho Pedagógico

1. Natureza:
É um órgão de carácter consultivo, com intervenção nas áreas de orientação e coordenação pedagógica.
2. Composição:
É constituído por um representante da direção pedagógica, pelos responsáveis pelos departamentos pedagógicos e por um representante do ensino recorrente.
3. Competências:



- a) Colaborar na elaboração do projeto educativo.
- b) Elaborar o plano anual de atividades.
- c) Aprovar as planificações anuais de disciplina e os critérios de avaliação.
- d) Aprovar as matrizes das provas.
- e) Emitir pareceres sobre a gestão curricular.
- f) Emitir pareceres sobre assuntos de natureza pedagógica em geral.

Artigo 35º

Departamentos Pedagógicos

Os departamentos agrupam docentes de áreas que partilham saberes e metodologias de trabalho, tal como se apresenta nos pontos seguintes:

- 1.1. Departamento de Línguas – docentes de Português e de Línguas Estrangeiras;
 - 1.2. Departamento de Ciências Sociais – docentes de História, Filosofia, Economia, Geografia, Psicologia, Sociologia, Direito e Educação Física;
 - 1.3. Departamento de Matemática e Ciências Experimentais – docentes de Matemática, Biologia, Física e Química;
 - 1.4. Departamento de Projetos e Inovação Pedagógica.
2. Os departamentos têm um representante designado pela Direção Executiva.
 3. Têm como função planificar todas as atividades pedagógicas que digam respeito às disciplinas e aos projetos pedagógicos que os integram.

Artigo 36º

Missão dos departamentos pedagógicos

1. Promover a interdisciplinaridade;
2. Articular as diferentes áreas do saber e proporcionar o estabelecimento de relações interdisciplinares pelos alunos;
3. Fomentar a comunicação entre docentes;
4. Promover a coesão entre grupos com interesses comuns;
5. Uniformizar a documentação utilizada por disciplinas afins;
6. Estabelecer a comunicação com a Direção;
7. Descentralizar tomadas de decisão;
8. Tornar mais rápida e eficaz a resolução de problemas das disciplinas.

Artigo 37º

Objetivos dos departamentos pedagógicos

1. Fazer convergir as diferentes áreas do saber de cada uma das disciplinas do departamento;



2. Elaborar as planificações (a médio e a longo prazo) das várias disciplinas que o compõem;
3. Coordenar a atividade docente;
4. Propor e definir estratégias de ensino-aprendizagem, comuns às várias áreas disciplinares do departamento, conducentes ao sucesso dos alunos;
5. Sugerir atividades de formação para os docentes do departamento;
6. Propor ações para o plano de atividades da escola de forma a dinamizar a comunidade educativa;
7. Apresentar propostas para a reformulação do projeto educativo do Colégio;
8. Promover a troca de experiências entre os docentes do departamento;
9. Divulgar as informações do Conselho Pedagógico a todos os professores do departamento;
10. Inventariar e comunicar à Direção Executiva as necessidades de formação docente e os materiais necessários ao processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 38º

Conselhos de Diretores de turma

1. São constituídos pelos diferentes diretores de turma de cada grau de ensino.
2. São atribuições do Conselho de Diretores de turma:
 - a. Promover a execução das orientações da Direção Pedagógica;
 - b. Coordenar as ações de motivação e responsabilização dos alunos;
 - c. Propor e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação;
 - d. Incentivar a interação entre toda a comunidade educativa.

Artigo 39º

Diretores de turma

1. É um professor designado pela Direção Executiva.
2. São atribuições dos diretores de turma:

2.1. A nível pedagógico-curricular

- a. Estimular nos alunos atitudes e atuações promotoras de sucesso;
- b. Reunir com os alunos semanalmente e sempre que qualquer assunto de natureza pedagógica ou disciplinar o requeira;
- c. Estar a par de todos os problemas da turma e/ou dos alunos individualmente considerados, diligenciando para encontrar a melhor solução;
- d. Servir de elo de ligação e de comunicação entre os alunos e o conselho de turma, e entre os alunos e a escola;
- e. Conversar com os alunos não assíduos, exigindo justificações que estejam em falta;



- f. Delinear, com cada aluno, os seus objetivos, informando-os acerca das diferentes opções académicas de que dispõem, tanto ao nível do ensino secundário como do ensino superior;
- g. Recolher informações sobre a progressão dos alunos, conversando com eles sobre “os seus desempenhos” e com os pais e encarregados de educação, sempre que necessário, designadamente sempre que o aluno trabalha abaixo do seu potencial ou tem variações no seu rendimento, sugerindo estratégias;
- h. Orientar o trabalho e método de estudo dos alunos.
- i. Presidir às reuniões do Conselho de Turma;
- j. Garantir aos professores da turma a existência de meios e documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades próprias da ação educativa;
- k. Propor à Direção Pedagógica a convocação de um Conselho de Turma extraordinário quando as circunstâncias o exigirem.

2.2. A nível de gestão relacional

- a. Desenvolver ações que promovam e facilitem a integração dos alunos na turma e na vida escolar em geral;
- b. Acompanhar a organização das atividades extracurriculares em que a turma participe;
- c. Proporcionar um clima de esclarecimento e colaboração recíproca com os pais e encarregados de educação.
- d. Reunir no início de cada período com os pais e encarregados de educação e estar disponível para os atender durante um período mínimo de uma hora semanal;
- e. Criar condições de participação efetiva dos professores da turma nas reuniões previstas na alínea anterior.

2.3. A nível administrativo-burocrático

- a. Verificar a assiduidade dos alunos;
- b. Garantir uma informação atualizada junto dos pais e encarregados de educação acerca da integração dos alunos na comunidade escolar, do aproveitamento, da assiduidade e das atividades escolares;
- c. Eleger o delegado e o subdelegado de turma;
- d. Elaborar um relatório crítico do desempenho do cargo.

Artigo 40º

Equipa Multidisciplinar de apoio à educação inclusiva

- 1. A equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva tem como função dar resposta às necessidades da diversidade de alunos existentes na escola,



promovendo a equidade e a não discriminação no acesso ao currículo e na progressão ao longo do ensino secundário e atua de acordo com o preconizado no DL n° 54/2018, de 6 de julho.

2. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar:
 - a) Um elemento da Direção Pedagógica;
 - b) Os quatro elementos do Conselho de Coordenadores;
3. São elementos variáveis da equipa multidisciplinar:
 - c) O diretor de turma do aluno;
 - d) Técnicos que acompanhem o aluno, se pertinente.
4. A coordenação da equipa de apoio à educação inclusiva é da responsabilidade do elemento da Direção Pedagógica.

Artigo 41º

Coordenadores de Curso do Ensino Recorrente

1. A coordenação do ensino recorrente é da responsabilidade da Direção Executiva, que designará para o efeito um dos seus elementos.
2. O coordenador de curso deverá marcar reuniões entre os professores que lecionam o ensino recorrente para discussão do funcionamento do curso, assiduidade dos alunos e outras questões que julgue pertinentes.

Artigo 42º

Coordenadores Pedagógicos

1. Apoiam o coordenador de curso do ensino recorrente.
2. Devem ser escolhidos de entre os professores do ensino recorrente, com preferência por professores com experiência neste sistema de ensino e motivação para o desempenho do cargo.
3. No âmbito do acompanhamento individual dos alunos o coordenador pedagógico deve:
 - a. Acolher os alunos e esclarecê-los sobre as características e funcionamento do curso;
 - b. Cooperar com o coordenador de curso e restantes coordenadores pedagógicos;
 - c. Dinamizar o grupo de professores e dos alunos da sua coordenação, no sentido de aprofundar o conhecimento e reflexão sobre a prática pedagógica deste sistema e a sua adequação aos formandos, bem como proporcionar a troca de informações e experiências;
 - d. Motivar os alunos a participar com assiduidade em todas as atividades curriculares e extracurriculares;



- e. Aconselhar e orientar cada aluno na formulação e reformulação do seu itinerário individual de formação.

Artigo 43º

Conselhos de Turma

1. É constituído por todos os professores da turma.
2. É presidido pelo diretor de turma.
3. O Conselho de Turma tem as seguintes funções:
 - a. Articular as atividades dos professores e dos alunos da turma, promovendo a interdisciplinaridade;
 - b. Analisar e propor soluções para problemas de integração dos alunos na turma e na escola, de relações entre alunos ou destes com professores ou funcionários, reunindo em sessões extraordinárias se necessário;
 - c. Discutir e propor estratégias pedagógicas diferenciadas adequadas à turma sempre que necessário;
 - d. Aferir da situação dos alunos com faltas de assiduidade, propondo estratégias para suprir as falhas ao nível da aprendizagem e para evitar a repetição do comportamento não assíduo sempre que este dependa da vontade do aluno;
 - e. Reunir ordinariamente nos períodos fixados para avaliação do rendimento escolar dos alunos e da turma, sem a participação do delegado de turma;
 - f. Reunir extraordinariamente sempre que convocados pela Direção Pedagógica.
 - g. Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar apresentadas por cada professor da turma nas reuniões referidas na alínea anterior;
 - h. Dar parecer sobre as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;

CAPÍTULO VIII

DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS

Artigo 44º

Direitos gerais dos alunos

1. Para que se concretize o direito à educação, o aluno tem o direito a:
 - a. Ser tratado com respeito e correção por toda a comunidade escolar;
 - b. Ver respeitada a sua individualidade e a sua autonomia como pessoa;
 - c. Sentir-se seguro nas instalações da escola, nomeadamente salvaguardando-se a sua integridade física;
 - d. Ser eficaz e imediatamente socorrido em caso de acidente ou mal-estar súbito ocorrido no âmbito das atividades escolares;
 - e. Utilizar as instalações destinadas aos alunos e outras desde que autorizado;



- f. Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos professores, diretores de turma e órgãos de gestão da escola;
 - g. Participar nas atividades que lhe sejam destinadas, organizadas pela escola;
 - h. Conhecer o regulamento interno;
 - i. Beneficiar de apoios educativos adequados às suas necessidades específicas;
 - j. Ver asseguradas, para os alunos do ensino recorrente, as condições pedagógicas indispensáveis à consecução das finalidades do curso e ao desenvolvimento do itinerário individual de formação.
2. Tem ainda o direito a ser informado sobre todos os assuntos do seu interesse, nomeadamente:
- a. Programa, planificação, critérios e processos de avaliação de cada disciplina;
 - b. Condições de acesso ao ensino superior;
 - c. Serviços de apoio financeiro;
 - d. Normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos da escola;
 - e. Normas de utilização de instalações específicas tais como biblioteca, laboratórios e bar.

Artigo 45º

Deveres gerais dos alunos

1. O aluno é tratado como um cidadão independente, autónomo e responsável e como tal deve assumir os seguintes deveres:
- a) Estudar, aplicando-se na sua educação e formação integral;
 - b) Ser assíduo e pontual, empenhando-se no cumprimento das suas obrigações escolares;
 - c) Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino;
 - d) Tratar com delicadeza e correção todos os elementos da comunidade escolar;
 - e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
 - f) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
 - g) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
 - h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
 - i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
 - j) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente e alunos;
 - k) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
 - l) Não possuir e não consumirem substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;



- m) Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- n) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades educativas, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja expressamente autorizada pelo professor;
- o) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos professores ou da direção da escola, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- p) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- q) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- r) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- s) Zelar pela guarda dos seus próprios bens. A escola não se responsabiliza pelo desaparecimento ou danificação dos mesmos;
- t) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações do Colégio ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados.
- u) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Conhecer e cumprir o regulamento interno.

Artigo 46º

Deveres dos alunos dentro da sala de aula

Entrada e saída na sala de aula

1. Os alunos devem dirigir-se para a sala de aula ainda antes do toque da campainha, para que o início da aula ocorra logo após o toque.
2. Os alunos que cheguem à escola após o início da aula devem dirigir-se para a biblioteca ou outro espaço onde possam estudar, de modo a não interromperem o trabalho em curso.
3. Durante a aula os alunos devem permanecer em silêncio e atentos, participando em todas as atividades que forem propostas pelo professor.



4. 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 ao processo de ensino.
5. Os alunos não podem levar alimentos e bebidas para dentro da sala de aula, com exceção de água.
6. Os alunos devem deixar a sala de aula limpa e arrumada.
7. Saída da sala de aula
 - a. Apenas em caso de doença, devidamente comprovada por atestado médico, ou mal-estar súbito, será dada autorização aos alunos para saírem da sala no decurso da aula.
 - b. Não será autorizada a saída dos alunos da sala de aula antes do tempo regulamentar.

Telemóveis

8. É proibida a utilização de telemóveis durante as aulas, devendo os mesmos permanecer desligados e guardados. Excetuam-se os momentos em que o professor considere a sua utilização pertinente e a autorize.
9. Sempre que o professor detetar um telemóvel ligado no decurso da aula, ainda que o mesmo esteja em silêncio, pode retirá-lo ao aluno.
10. O telemóvel será posteriormente entregue ao Diretor de Turma, que só o devolverá ao aluno após contacto com o Encarregado de Educação.
11. Em caso de reincidência, o telemóvel apenas será entregue em reunião presencial com o Encarregado de Educação.

Artigo 47º

Deveres dos alunos nas aulas de Educação Física

1. As aulas terão a duração de 75 ou 50 minutos, devendo os alunos apresentarem-se devidamente equipados após 5 minutos do toque de entrada, saindo 10 minutos antes do toque para tomar banho.
2. Os alunos que cheguem atrasados ou que não levem o material necessário à realização da aula têm falta de material, podendo no entanto assistir à aula.
3. A 3ª falta de material implica a marcação de uma falta de presença injustificada.
4. Os alunos só deverão entrar nos balneários após autorização do funcionário.
5. Os alunos devem trazer o equipamento num saco, não devendo portanto vir equipados de casa. Em caso algum deve ser permitida a realização da aula a alunos que tragam as sapatilhas calçadas do exterior.



6. Faz parte do equipamento mínimo a utilizar no balneário toalha, chinelos e sabão.
7. Os alunos impossibilitados de realizar a aula (alunos com atestado médico) terão de permanecer no local da aula e calçar sapatilhas, de forma a poderem participar na aula sempre que o professor o solicite.
8. É proibida a utilização de objetos pessoais de adorno (anéis, pulseiras, relógios, etc.) que ponham em risco a integridade física do aluno ou de outros objetos que prejudiquem o normal funcionamento das aulas.
9. Os alunos serão responsabilizados, mesmo pecuniariamente, por quaisquer danos não acidentais do material desportivo ou das instalações desportivas.

Artigo 48º

Justificação de faltas

1. Quando o motivo é previsível, a justificação deve ser comunicada previamente ao(s) professor(es) e entregue ao Diretor de Turma até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.

2. Quando a falta seja imprevista, a justificação será aceite até ao 3º dia útil subsequente à verificação da mesma.

3. A justificação é enviada através do portal e-schooling, pelo encarregado de educação.

4. A justificação deve ser acompanhada por documentos que comprovem o motivo da falta, designadamente em situações de doença.

5. Em situações em que seja ultrapassado o prazo de justificação de faltas, a plataforma e-schooling não permite a justificação da falta, pelo que a mesma terá que ocorrer em reunião com a diretora de turma.

Artigo 49º

Excesso grave de faltas

1. É a situação em que o aluno atinge um número total de faltas injustificadas correspondente ao dobro dos tempos letivos semanais de cada disciplina.

2. Quando o aluno atingir um destes limites, o Conselho de Turma pode impor-lhe o cumprimento de uma (ou mais) das seguintes medidas:

- a) Frequência obrigatória de aulas de apoios pedagógico durante um período definido.
- b) Realização de uma prova de recuperação escrita sobre os conteúdos lecionados durante o período de ausência.
- c) Apresentação e defesa de um trabalho de pesquisa sobre os conteúdos lecionados durante o período de ausência.
- d) Prestação de uma prova oral com júri.

3. Se o aluno cumprir e obtém aproveitamento nas medidas que lhe foram impostas, retoma o seu percurso escolar normal, ficando à consideração do conselho de turma o número de faltas que serão justificadas.



4. Se o aluno não cumpre ou não obtém aproveitamento nas medidas que lhe foram impostas, o conselho de turma pode determinar a exclusão do aluno, até ao final do ano letivo, da disciplina ou disciplinas em questão.

Artigo 50º

Associação de Estudantes

1. A Associação de Estudantes será eleita anualmente pelo corpo discente.
2. Todas as atividades da Associação de Estudantes terão como fim último a promoção do bom ambiente académico da escola, pelo que serão evitadas quaisquer atividades que ponham em causa os princípios do regulamento interno ou o bom nome e imagem da escola, bem como atividades discriminatórias ou suscetíveis de perturbar a harmonia entre os discentes e entre estes e a restante comunidade educativa.

CAPÍTULO IX AÇÃO DISCIPLINAR

Artigo 51º

Caracterização e finalidades

A vida escolar supõe a adesão e o cumprimento livre e responsável das normas que a orientam. A ação disciplinar prossegue finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, sendo reguladora de situações de violação das normas constantes do regulamento interno ou de outras normas de boa convivência social, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa.

Artigo 52º

Medidas corretivas

1. Advertência - chamada verbal de atenção ao aluno, face a um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
2. Advertência registada – sempre que um professor entender que a advertência deve ser registada, a mesma será inscrita como "Ocorrência", ficando disponível para consulta pelo encarregado de educação.
3. Ordem de saída da sala de aula ou de outro local onde se desenvolva o trabalho escolar.



a) A ordem de saída do local onde se realizam os trabalhos escolares é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a permanência do aluno na escola.

b) Compete ao professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, se a aplicação de tal medida acarreta ou não a marcação de falta ao aluno e quais as atividades que o aluno deve desenvolver no decurso desse período de tempo.

4. A realização de tarefas e atividades de integração na comunidade educativa ou de trabalhos de pesquisa extraordinários. A aplicação desta medida pode implicar o aumento do período de permanência obrigatória do aluno na escola.
5. A interdição na participação de atividades extracurriculares.
6. A frequência obrigatória de aulas de apoio pedagógico.
7. O condicionamento no acesso a determinados espaços escolares.
8. A mudança de turma.

Artigo 53º

Medidas disciplinares sancionatórias

1. As medidas disciplinares sancionatórias prosseguem as finalidades descritas no artº 48º e ainda finalidades punitivas.
2. As infrações disciplinares nas aulas ou em outras atividades escolares, ainda que fora das instalações da escola, podem ter como consequência a aplicação pela Direção Executiva de qualquer uma das medidas disciplinares sancionatórias que a seguir se indicam:
 - a. Retratação pública;
 - b. Repreensão registada;
 - c. Suspensão da frequência da escola por um período que pode ir até 10 dias úteis;
 - d. Transferência de escola
3. As medidas disciplinares sancionatórias eventualmente aplicadas pela Direção Executiva serão comunicadas aos encarregados de educação, à respetiva turma e, em casos mais graves a toda a comunidade escolar.

Artigo 54º

Tramitação do procedimento disciplinar

A tramitação respeita o disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar.



CAPÍTULO X

DIREITOS E DEVERES DOS PROFESSORES

Artigo 55º

Direitos gerais dos professores

1. O professor tem direito a ser tratado com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Tem direito a emitir recomendações no âmbito da análise do funcionamento da escola.
3. Tem direito a intervir, por sua livre iniciativa, na orientação pedagógica definida pelos planos de estudos aprovados e pelo projeto educativo, escolhendo os métodos de ensino, técnicas de educação e auxiliares de ensino que julgue mais adequados.
4. Tem direito a ter acesso a informação atualizada sobre conferências, seminários e ações de formação destinadas à área que leciona.
5. Deve ser prontamente assistido pelos funcionários sempre que tal seja necessário para a sua prática letiva.
6. Tem direito a dispor de espaço de convívio próprio.

Artigo 56º

Deveres gerais dos professores

Ao professor compete promover, por todos os meios ao seu alcance, condições de sucesso individual e coletivo, constituindo-se ele próprio um modelo de referência de atitudes e comportamentos. Assim são seus deveres:

1. Estar disponível para trabalhar em equipa, num espírito de cooperação, de partilha intelectual, entendendo o sucesso individual enquanto parte fundamental e determinante para o sucesso coletivo.
2. Contribuir para a formação integral dos alunos.
3. Promover o desenvolvimento de relações de cordialidade entre os docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente.
4. Colaborar na organização escolar e incentivar a realização de atividades educativas.
5. Gerir o processo de ensino no âmbito dos programas definidos, não descurando a especificidade de cada turma e de cada aluno.
6. Assumir uma postura aberta em relação a novos métodos de ensino, no sentido de enriquecer a qualidade do processo educativo.
7. Zelar pela preservação das instalações e equipamentos de ensino, designadamente responsabilizando os seus alunos.
8. Cumprir e fazer cumprir o horário letivo, sendo assíduo e pontual.
9. Impedir a saída dos alunos da sala de aula antes do toque final, salvo situações de emergência ou outras devidamente autorizadas.
10. Registar o sumário e as faltas dos alunos na plataforma e-schooling.



11. Cooperar com a restante comunidade escolar na deteção de alunos com problemas que suscitem especial acompanhamento.
12. Entregar, em data a determinar, a autoavaliação do desempenho nos modelos definidos no Contrato Coletivo de Trabalho, ajustados pelo Conselho de Coordenadores e divulgados pela Direção Executiva.
13. Conhecer e cumprir o regulamento interno e as normas que este inclui sobre proteção de dados pessoais.

CAPÍTULO XI

DIREITOS E DEVERES DO PESSOAL NÃO DOCENTE

Artigo 57º

Direitos gerais do pessoal não docente

1. Os funcionários têm direito a ser tratados com respeito e correção por todos os elementos da comunidade educativa.
2. Têm direito a emitir recomendações no âmbito da análise do funcionamento da escola.
3. Têm direito à informação indispensável para o exercício das suas funções e outra com especial interesse nesse mesmo âmbito.
4. Têm direito a dispor de bom ambiente de trabalho e dos recursos indispensáveis à realização das suas tarefas.

Artigo 58º

Deveres gerais do pessoal não docente

1. Contribuir para a formação integral dos alunos através da postura assumida durante o exercício das suas funções.
2. Atender com correção e prestar todas as informações com rigor e clareza.
3. Garantir a confidencialidade dos elementos pessoais respeitantes aos diversos membros da comunidade escolar.
4. Zelar pelas instalações e equipamentos escolares, mantendo tudo em perfeito estado de higiene e funcionalidade.
5. Ser assíduo e pontual.
6. Contribuir para o desenvolvimento de relações de respeito mútuo entre todos os elementos da comunidade escolar.
7. Auxiliar na despistagem de problemas e potenciais perigos existentes no seio da comunidade educativa.
8. Assistir prontamente os professores sempre que necessário para a sua prática letiva.
9. Conhecer e cumprir o regulamento interno e as normas que este inclui sobre proteção de dados pessoais.



CAPÍTULO XII

DIREITOS E DEVERES DOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO

Artigo 59º

Direitos dos Pais e Encarregados de Educação

O direito de participação dos pais e dos encarregados de educação na vida da escola pauta-se pelo disposto na Lei de Bases do Sistema Educativo, tendo ainda direito:

- a) A ser informado sobre o aproveitamento, assiduidade e comportamento do seu educando;
- b) A ser recebido e esclarecido sobre os assuntos que lhe disserem respeito;
- c) A participar na organização de atividades escolares que pela sua natureza o permitam;
- d) A ser informado de todas as atividades que impliquem a saída da escola.
- e) Autorizar ou proibir a divulgação pública de imagens do seu educando, de acordo com as regras sobre proteção de dados pessoais.

Artigo 60º

Deveres dos Pais e Encarregados de Educação

O dever de educação dos filhos tem intrinsecamente contidos os seguintes deveres:

- a) Informar a escola sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- b) Promover hábitos de estudo em casa;
- c) Comparecer na escola quando for solicitado, em reuniões gerais ou individuais;
- d) Acompanhar a evolução do processo de aprendizagem, nomeadamente estando atento ao processo de avaliação, mostrando-se disponível para intervir sempre que os agentes educativos da escola o solicitarem;
- e) Articular a educação na família com o trabalho escolar;
- f) Cooperar com todos os elementos da comunidade escolar no desenvolvimento de uma cultura de cidadania;
- g) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever da assiduidade do seu educando;
- h) Conhecer e cumprir o regulamento interno e o seu anexo I, no que respeita às regras aplicáveis a encarregados de educação.



CAPÍTULO XIII

ENSINO SECUNDÁRIO RECORRENTE – MODALIDADE ENSINO ONLINE

Artigo 61º

Requisitos técnicos para a frequência do Curso

Os alunos deverão:

1. Dispor de requisitos técnicos que lhes permitam aceder aos conteúdos da plataforma digital, designadamente:
 - a) Computador (preferencialmente com microfone e webcam);
 - b) Acesso à internet;
 - c) Software com *Browser*, Leitor de documentos PDF, Aplicações que permitam reprodução de ficheiros de Áudio/Vídeo, Visualizadores de ficheiros de imagens.
2. Conhecer e dominar as ferramentas básicas de comunicação numa plataforma de ensino à distância.

Artigo 62º

Requisitos pedagógicos para a frequência do Curso

O curso disponibiliza uma série de recursos de aprendizagem, que são apresentados semanalmente, através de uma plataforma digital, em horário pré-definido.

1. As sessões são síncronas, pelo que os alunos podem assistir às mesmas quando lhes for mais conveniente.
2. Podem optar pela versão assíncrona, tendo neste caso acesso ao plano de aula e aos materiais utilizados durante a mesma.
3. Em ambas as modalidades, os alunos devem participar nos fóruns de discussão e realizar as atividades propostas, de forma a autorregular a sua aprendizagem.
4. A linguagem a utilizar nestes fóruns deve ser apropriada a uma comunicação em ambiente educativo.
5. Para obter sucesso, é aconselhável que o aluno faça um estudo contínuo, de preferência semanal, de todos os conteúdos disponibilizados.
6. Os alunos podem frequentar as aulas presenciais nas disciplinas em que estão inscritos, em horário pós-laboral.
7. A avaliação é feita exclusivamente através de provas escritas e orais, internas, que decorrem obrigatoriamente em três épocas do ano: janeiro, abril e junho-julho.

Artigo 63º

Direitos de Autor

1. O acesso à plataforma é pessoal e intransmissível. É estritamente proibida a partilha de acessos.



Colégio D. Dinis

2. Os conteúdos partilhados na plataforma destinam-se exclusivamente ao acompanhamento à distância dos alunos matriculados em cursos do ensino secundário recorrente, no Colégio D. Dinis.
3. Estes conteúdos não podem ser cedidos a terceiros, nem partilhados em qualquer tipo de rede ou fórum social.
4. O acesso à plataforma será limitado no caso de incumprimento das regras de índole administrativa e financeira do regulamento interno do Colégio.



Anexo I - Normas internas sobre proteção de dados pessoais

I. Princípios gerais de proteção de dados pessoais

1. A comunidade educativa respeita e protege os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.
2. A proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional.
3. Neste estabelecimento de ensino é expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
4. A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

II. Captação de imagens ou som

1. Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
2. Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.
3. A recolha de imagens e som poderá ser efetuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) estiver autorizado pela direção e (iii) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).
4. A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente(s) e alunos, é possível desde que autorizada pela direção do estabelecimento de ensino ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência.
5. As imagens ou sons captados nestes termos não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se tratamento diferente tiver sido autorizado e tiver sido consentido pelos encarregados de educação.
6. As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.



7. A captação de imagens ou som em exposições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do estabelecimento de ensino e obtidos os necessários consentimentos.

III. Recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas

1. Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.
2. Esta proibição não se limita a, mas inclui, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoais, resultados escolares, dados de saúde.
3. A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efetuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) ou seja necessário para cumprimento de obrigações legais pelo estabelecimento de ensino, e (iii) estiver autorizado pela direção e/ou (iv) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).
4. Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para que foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.
5. No caso de espetáculos realizados pelos alunos, poderão ser criados suportes de divulgação dos mesmos mencionando o nome, apelido e ano de escolaridade/turma de cada aluno, em termos a autorizar pela direção do estabelecimento de ensino ou pessoa em que esta delegue tal função.

IV. Associação de estudantes

1. Sem prejuízo da autonomia e responsabilidades próprias da associação de estudantes, estas têm o dever de cumprir e fazer cumprir o RGPD, as regras respeitantes à proteção de dados pessoais deste regulamento interno e elaborar regras e procedimentos próprios nesta matéria.



Anexo II - Normas internas sobre proteção de dados pessoais aplicáveis a colaboradores docentes e não docentes

I. Colaboradores docentes e não docentes

1. Todas os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino estão obrigadas a sigilo sobre os mesmos bem como a cumprir todas as regras do RGPD, deste regulamento interno e outras em vigor no estabelecimento de ensino, em especial as respeitantes ao tratamento e proteção desses dados.
2. As obrigações de proteção incluem, mas não se limitam a, não armazenar os dados em equipamentos não protegidos, não armazenar os dados em ficheiro sem proteção.
3. As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento.
4. Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se de por qualquer modo aceder a dados pessoais fora dessa situação.
5. Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio eletrónico (rgdp@colegioddinis.pt).
6. Qualquer colaborador que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio eletrónico (rgdp@colegioddinis.pt).

II. Regras e medidas de segurança adotadas no colégio

1. Não consultar informação para que não possui autorização de acesso;
2. Não recolher, tratar e/ou armazenar dados pessoais sem estar para isso autorizado;
3. Não recolher, tratar e/ou armazenar dados pessoais sem as devidas medidas de segurança;
4. Não divulgar dados pessoais a terceiros, salvo outros colegas deste estabelecimento de ensino e só dentro do estritamente necessário ao exercício da atividade neste estabelecimento de ensino;
5. Recolher apenas os dados pessoais dos alunos que sejam estritamente necessários para o exercício da atividade neste estabelecimento de ensino e seguindo os procedimentos instituídos.
6. Não partilhar e manter protegidas as minhas informações de acesso, nome de utilizador e *password*, a todas as plataformas de que disponho autorização para execução da minha atividade profissional.



7. Não partilhar com ninguém ou conceder acesso ao correio eletrónico que usa para fins profissionais;
8. Utilizar a *pen* encriptada fornecida pelo Colégio para guardar ficheiros que contenham dados pessoais de alunos sempre que quiser tratá-los fora dos computadores disponíveis no colégio.
9. Proteger todos os ficheiros que contenham dados pessoais, usando *password* robusta para abertura e edição;
10. Não instalar *software* não autorizado em qualquer computador ou outro dispositivo usado na atividade profissional;
11. Não abrir mensagens de *e-mail* com origem desconhecida e/ou com anexos que incluam ficheiros executáveis, salvo se de origem fidedigna e se não indiciarem claramente ser *phishing* ou *malware*, em qualquer computador usado na atividade profissional;
12. Não criar cópias ou arquivos contendo dados pessoais salvo se estiver para tanto expressa e especificamente autorizado.



Anexo III – Aplicação das normas internas sobre proteção de dados pessoais aos utilizadores da plataforma Microsoft Teams

Todos os princípios e regras enunciados nos anexos I e II deste regulamento interno, relativos à proteção de dados pessoais, têm devida aplicação no contexto de utilização da plataforma Microsoft Teams.

Assim, considera-se que:

1. Os dados de acesso à plataforma são cedidos pelo colégio aos alunos e destinam-se à utilização exclusiva e pessoal de cada um, não podendo ser partilhados com outras pessoas.
2. É estritamente proibida a recolha, por qualquer meio, sem a autorização dos professores, de registos de fotografia, vídeo ou áudio das aulas dadas por videoconferência ou de qualquer outro ambiente de trabalho do TEAMS (ex: sala de conversação).
3. Do mesmo modo, não se autoriza a partilha de dados pessoais (de professores ou outros alunos) a que os utilizadores tenham acesso no âmbito de utilização da plataforma.
4. Os documentos, apresentações, planos de trabalho e outros materiais elaborados pelos professores ou pelos alunos, para partilha dentro do TEAMS, não podem ser difundidos em outros canais de comunicação nem partilhados com terceiros.



Anexo IV – Acesso ao espaço escolar

I. Regras a cumprir por todos os membros da comunidade educativa no acesso ao espaço escolar, enquanto for necessário conter a propagação do novo coronavírus:

1. Utilização de máscara no espaço escolar (interior e exterior).
2. A desinfeção das mãos à entrada no colégio com solução antisséptica de base alcoólica (SABA) para mãos.
3. A lavagem cuidadosa das mãos antes de utilização da cantina ou do bar.
4. Lavar frequentemente as mãos, com água e sabão, esfregando-as bem durante, pelo menos, 20 segundos.
5. O cumprimento de regras de etiqueta respiratória: Usar lenços de papel (de utilização única) para assoar, deitá-los num caixote do lixo depois de utilizados e lavar as mãos, com água e sabão, de seguida; Tossir ou espirrar para a zona interior do braço, com o cotovelo fletido, e nunca para as mãos.
6. Não partilhar objetos, água ou alimentos.
7. Evitar tocar nos olhos, no nariz e na boca.
8. Evitar tocar em bens comuns e em superfícies como corrimãos, maçanetas, interruptores, etc.
9. Não trocar de lugar, dentro da sala de aula (para os alunos).
10. Tentar manter a distância de 1.5 m das restantes pessoas, sempre que possível.

É também imperativo:

11. Contactar imediatamente um professor ou funcionário se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória estando dentro do espaço escolar ou a participar em atividade do colégio no exterior,
12. Não entrar no espaço escolar se tiver febre, tosse ou dificuldade respiratória. Esta regra é dirigida também aos Encarregados de Educação ou outros visitantes.

Informações mais específicas estão disponíveis no Plano de Contingência.



Índice

Introdução	1
Capítulo I – Princípios gerais	1
Capítulo II – Objetivos do Colégio	1
Capítulo III – Cursos em funcionamento	2
Capítulo IV - Gestão do espaço escolar	3
Capítulo V – Gestão de tempos escolares	5
Capítulo VI – Regras de índole administrativa e financeira.....	7
Capítulo VII – Órgãos de gestão escolar	10
Capítulo VIII – Direitos e deveres dos alunos	17
Capítulo IX – Ação disciplinar	22
Capítulo X – Direitos e deveres dos professores	24
Capítulo XI – Direitos e deveres do pessoal não docente	25
Capítulo XII – Direitos e deveres dos Pais e Encarregados de Educação	26
Capítulo XIII - Ensino Secundário Recorrente – Modalidade Ensino Online	27
Anexo I - Normas internas sobre proteção de dados pessoais.....	29
Anexo II - Normas internas sobre proteção de dados pessoais aplicáveis a colaboradores docentes e não docentes.....	31
Anexo III – Aplicação das normas internas sobre proteção de dados pessoais aos utilizadores da plataforma Microsoft Teams	33
Anexo IV – Acesso ao espaço escolar	34
Índice.....	35

Este Regulamento foi revisto e aprovado em 1 de setembro de 2020

Pela Direção Executiva,

Daniela Cunha