

REGULAMENTO INTERNO

colégio
JD
úlio inis

Julho | 2017

CONQUISTAR
DESAFIOS
INSPIRA-NOS



Capítulo I
ORGANIZAÇÃO

Colégio Júlio Dinis

Regulamento Interno

Capítulo I – Organização

Edição: julho de 2017

Capítulo I

Organização

Índice do Capítulo I

Secção I	4
Disposições Gerais	4
Secção II	6
Administração e Gestão	6
Secção III	25
Outras estruturas	25
Secção IV	26
Organismos Autónomos	26
Secção V	27
Disposições finais	27

Secção I

Disposições Gerais

Artigo 1.º

Natureza

O Colégio Júlio Dinis é uma instituição de ensino da cidade do Porto, que estende a sua atividade desde o Berçário até ao Ensino Secundário.

Artigo 2.º

Estatuto Jurídico

1 – O Colégio Júlio Dinis é um estabelecimento de ensino particular, a funcionar em regime de autonomia pedagógica, tal como inscrito no Decreto-Lei n.º 152/2013 de 4 de novembro, detentor do Alvará número 146 de 1934, um dos mais antigos da cidade e do Ministério da Educação.

2 - De acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo, enquanto estabelecimento que se enquadra nos princípios gerais, finalidades, estruturas e objetivos do sistema educativo, o Colégio Júlio Dinis é parte integrante da rede escolar nacional, sendo os estudos nele ministrados e as certificações de habilitações concedidas oficialmente reconhecidos.

Artigo 3.º

Missão e Visão

1 – A missão e visão pedagógicas, orientadoras de toda a ação educativa do Colégio Júlio Dinis, assentam no princípio “Conquistar Desafios Inspira-nos”.

2 – O Colégio Júlio Dinis possui como objetivo principal e aglutinador posicionar-se, na comunidade envolvente e a nível nacional, como instituição de ensino de referência, subordinando os seus princípios, valores e estratégias às orientações gerais da Direção Geral da Educação (DGE).

Artigo 4.º

Documentos Orientadores

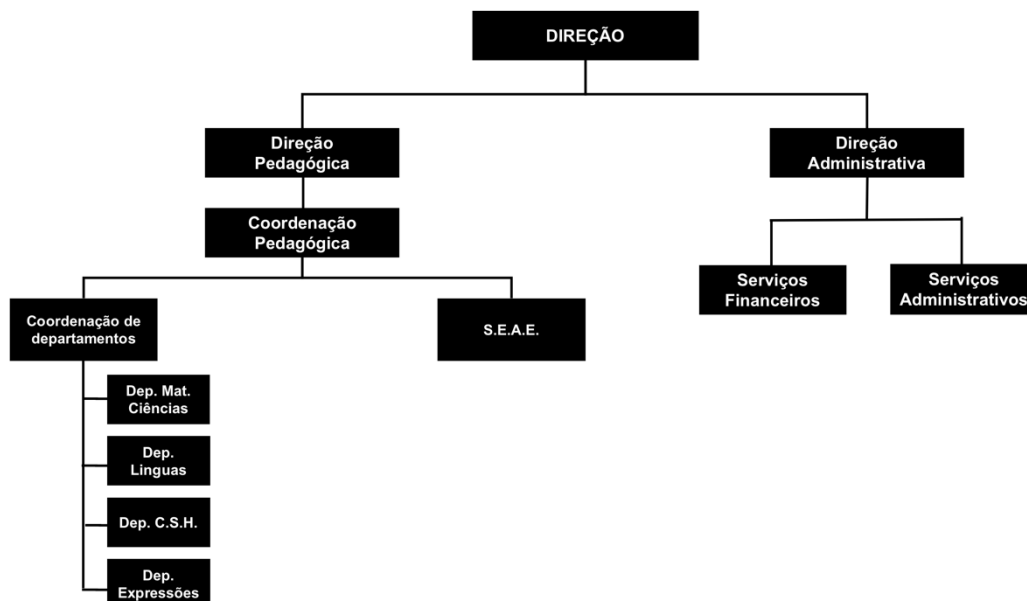
A identidade, perspetivas e formas de atuação educativas, bem como a organização, funcionamento e objetivos do Colégio Júlio Dinis, estão contidos nos seguintes documentos:

- a) **Projeto Educativo** – conjunto de documentos que define, em concreto, as competências e aprendizagens a desenvolver pelos alunos, em termos gerais e em cada nível de ensino, ano de escolaridade e disciplina, bem como as estratégias adotadas para o efeito e os critérios e instrumentos utilizados na avaliação dos alunos;
- b) **Regulamento Interno** – documento que caracteriza a organização da escola, define o regime de funcionamento dos seus órgãos, estruturas e serviços e prevê os direitos e deveres dos membros da comunidade escolar;
- c) **Plano Anual de Atividades** – documento de planeamento das atividades de cada ano letivo, no qual se definem calendários, horários, atividades, equipas, pessoas e recursos envolvidos, objetivos perseguidos, tendo por referência o Projeto Educativo e o Regulamento Interno, bem como mecanismos para a avaliação de cada uma das atividades.

Artigo 5.º

Organograma

Os diferentes órgãos da estrutura do Colégio estão representados no organograma abaixo, que traduz as relações de hierarquia e de comunicação existentes.



Secção II

Administração e Gestão

Artigo 6.º

Órgão de Administração e Gestão

A Direção é o órgão de administração e gestão do Colégio Júlio Dinis, nas áreas administrativa, financeira e patrimonial.

Artigo 7.º

Direção

1 – Compete especificamente à Direção:

- a. Definir linhas de orientação estratégica da atividade do Colégio;
- b. Assegurar a concretização do Projeto Educativo e Plano Anual de Atividades;
- d. Assegurar a qualidade de ensino e a prática da interdisciplinaridade;
- e. Zelar pelo eficaz funcionamento dos órgãos e estruturas educativos;
- f. Representar o Colégio em todos os assuntos de natureza pedagógica e administrativa junto de entidades públicas e privadas.

2 – Compete à Direção, ouvido o Conselho Pedagógico, aprovar:

- a. As alterações ao Regulamento Interno;
- b. O Plano Anual de Atividades;
- c. Os Relatórios Anuais de Atividades;
- d. O plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente.

3 – Sem prejuízo doutras competências previstas na lei ou Regulamento Interno, no plano da gestão pedagógica, cultural, administrativa, financeira e patrimonial, compete à Direção, em especial:

- a. Definir o regime de funcionamento do Colégio;

- b. Elaborar o projeto de orçamento;
- c. Formar grupos de trabalho anuais para colaborar na reformulação do Projeto Educativo, Regulamento Interno e Plano Anual de Atividades;
- d. Superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
- e. Distribuir o serviço docente e não docente;
- f. Designar os diferentes membros da Coordenação Pedagógica;
- g. Designar os Diretores de Turma;
- h. Gerir as instalações, espaços e equipamentos, bem como os outros recursos educativos;
- i. Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras instituições, autarquias e coletividades;
- j. Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente, nos termos dos regimes legais aplicáveis;
- k. Dirigir superiormente os serviços administrativos, técnicos e técnico-pedagógicos;
- l. Desenvolver iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o Colégio, outras instituições e o meio envolvente;
- m. Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente;
- n. Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
- o. Proceder à avaliação do desempenho do pessoal docente e não docente.

Artigo 8.º

Direitos e Deveres da Direção

A Direção goza dos direitos e deveres gerais, reconhecidos aos docentes do Colégio, e específicos previstos na lei.

Artigo 9.º

Direção Administrativa

1 – A Direção Administrativa é o órgão deliberativo, em matéria administrativo-financeira, do Colégio Júlio Dinis.

2 – A Direção Administrativa tem a seguinte composição:

- a. O Diretor, que a preside;
- b. O Chefe dos Serviços de Administração Escolar ou quem o substitua.

Artigo 10.º

Competências da Direção Administrativa

1 – São competências da Direção Administrativa as seguintes:

- a. Aprovar o projeto de orçamento anual;
- b. Elaborar o relatório de contas de gerência;
- c. Autorizar a realização de despesas e o respetivo pagamento;
- d. Fiscalizar a cobrança de receitas e verificar a legalidade da gestão financeira do Colégio;
- d. Zelar pela atualização do cadastro patrimonial.

Artigo 11.º

Funcionamento da Direção Administrativa

A Direção Administrativa reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que o presidente a convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer dos restantes membros.

Artigo 12.º

Serviços Administrativos

1 – Os Serviços Administrativos englobam um conjunto de estruturas e atividades de apoio ao funcionamento geral do Colégio Júlio Dinis, nomeadamente:

- a. **Secretaria** – serviço a que compete manter atualizados os ficheiros com os registos biográficos dos professores e os processos individuais dos alunos e proceder ao seu arquivo, efetivar a receção e renovação de matrículas, de pré-inscrições para frequência do Colégio, de inscrições em atividades e serviços, de inscrições para exames, de anulações de matrícula e de pedidos de transferência, bem como emitir certidões e diplomas, entre outros atos de carácter administrativo relacionados com o bom funcionamento pedagógico do Colégio.

b. **Tesouraria** – serviço a que compete assegurar a cobrança de propinas relativas à componente letiva, bem como a outras atividades e serviços, processando os respetivos avisos de pagamento, faturas e recibos, e procedendo, ainda, à atualização da conta-corrente dos alunos.

c. **Contabilidade** – serviço a que compete proceder ao tratamento de documentos contabilísticos, assegurando a sua correta classificação e arquivamento em articulação com os responsáveis pelas contas, fazer pagamentos, registar e conferir os movimentos de valores do Caixa, processar salários, assegurar o envio de contribuições e impostos para as entidades competentes e asseverar a relação corrente com os bancos. Compete ainda a este serviço a elaboração do orçamento anual do Colégio.

d. **Gestão do Pessoal** – neste domínio, é da responsabilidade dos Serviços Administrativos assegurar a recolha, disponibilização e arquivo de dados relativos ao controlo de assiduidade e pontualidade dos colaboradores do Colégio Júlio Dinis, bem como agilizar o tratamento de situações de baixas médicas e licenças, elaboração de contratos de trabalho ou de prestação de serviços, envio de mapas e outros documentos de carácter obrigatório, ou quando solicitados, para as entidades competentes.

2 –O regulamento específico destes serviços encontra-se em documento próprio, alocado ao espaço de funcionamento.

Artigo 13.º

Serviços de Papelaria e de reprografia

1 – A Papelaria/Reprografia coloca ao dispor da comunidade escolar algum material escolar básico, bem como a possibilidade de efetuarem impressões, digitalizações, encadernações e fotocópias.

2 –O regulamento específico destes serviços encontra-se em documento próprio, alocado ao espaço de funcionamento.

Artigo 14.º

Serviços de Portaria e de Receção

1 – Os Serviços de Portaria e Receção têm por função o controlo e orientação de acessos em todas as portas exteriores do Colégio e nas entradas principais do edifício, através de vigilância

permanente, destinada a verificar o acesso de colaboradores, pais e público em geral e, especialmente, as entradas e saídas de alunos.

2 –O regulamento específico destes serviços encontra-se em documento próprio, alocado ao espaço de funcionamento.

Artigo 15.º

Serviços de Manutenção e de Limpeza

1 – Os Serviços de Manutenção e Limpeza asseguram as condições de higiene e de segurança das instalações e dos equipamentos.

2 –O regulamento específico destes serviços encontra-se em documento próprio, alocado ao espaço de funcionamento.

Artigo 16.º

Órgão de Coordenação e Orientação Educativa

1 – Os órgãos de Coordenação e Orientação Educativa atuam em estreita articulação com os Órgãos de Direção e têm, de acordo com a sua natureza e as competências que lhes estão atribuídas pelo presente Regulamento, uma intervenção de carácter consultivo, deliberativo ou executivo, particularmente na aprovação dos documentos orientadores da vida escolar, na gestão dos domínios pedagógico-didático, na planificação, coordenação e avaliação de atividades, na orientação e acompanhamento dos alunos e na formação de docentes e não docentes.

2 – São Órgãos de Coordenação e Orientação Educativa os seguintes:

- a. Conselho Pedagógico;
- b. Conselho de Coordenadores;
- c. Coordenador de Departamento Curricular;
- d. Conselho de Diretores de Turma;
- e. Diretor de Turma;
- f. Conselho de Turma.

3 – Os órgãos de Coordenação e Orientação Educativa têm como principais metas:

- a. 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;
- b. A organização, acompanhamento e a avaliação das atividades de turma ou grupo de alunos;
- c. A coordenação pedagógica de cada ano e ciclo;
- d. A cooperação entre os docentes do Colégio, procurando adequar o currículo às necessidades dos alunos.

Artigo 17.º

Conselho Pedagógico

- 1 – O Conselho Pedagógico é o órgão de coordenação 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 e não docente, sendo nomeado pela Direção.
- 2 – A composição do Conselho Pedagógico não pode ultrapassar o máximo de quinze membros, tendo a seguinte constituição:
 - a. Direção Pedagógica;
 - b. Coordenação Pedagógica;
 - c. Coordenador do Departamento de Ciências Experimentais e Matemática;
 - d. Coordenador do Departamento de Expressões;
 - e. Coordenador do Departamento de Ciências Sociais e Humanas;
 - f. Coordenador do Departamento de Línguas;
 - g. Coordenador Serviço Especializados de Apoio Educativo.
- 3 – O Diretor Pedagógico é, por inerência, o Presidente do Conselho Pedagógico.
- 4 – O representante dos encarregados de educação é designado pela respetiva direção ou Associação de Pais.

Artigo 18.º

Competências do Conselho Pedagógico

1 – São competências do Conselho Pedagógico as seguintes:

- a. Elaborar a proposta de Projeto Educativo a aprovar pela Direção;
- b. Apresentar propostas para a elaboração do Regulamento Interno e do Plano Anual de Atividades e emitir parecer sobre os respetivos projetos;
- c. Apresentar propostas e emitir parecer sobre a elaboração do plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, e acompanhar a respetiva execução;
- d. Definir critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- e. Definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- f. Adotar os manuais escolares, ouvidos os docentes das diversas disciplinas;
- g. Promover e apoiar iniciativas de natureza formativa e cultural;
- h. Definir os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- i. Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- j. Definir critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade, de acordo com as orientações do Currículo Nacional;
- k. Aprovar os Planos de Acompanhamento Pedagógico para serem aplicados no ano letivo seguinte, pelo Professor Titular de Turma ou pelo Conselho de Turma;
- l. Aprovar os Programas Educativos Individuais com os respetivos Relatórios Técnico-Pedagógicos e Circunstanciados no caso dos alunos com Necessidades Educativas Especiais, de acordo com o DL 3/2008, de 7 de janeiro com as alterações introduzidas pela lei n.º 21/2008, de 12 de maio;
- m. Tomar a decisão final, acerca da decisão do Conselho de Turma que já confirmou ou modificou a avaliação inicial do aluno;
- n. Emitir pareceres sobre todos os assuntos que forem solicitados pela Direção;
- o. Elaborar e aprovar o respetivo Regulamento Interno;

p. Exercer as demais competências que lhes venham a ser atribuídas por lei.

Artigo 19.º

Funcionamento do Conselho Pedagógico

- 1 – O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo presidente, por sua iniciativa, a requerimento de um terço dos seus membros em efetividade de funções, ou sempre que um pedido de parecer da Direção o justifique.
- 2 – Um representante dos Encarregados de educação pode participar nas sessões do Conselho Pedagógico nos pontos da ordem de trabalhos que tratem assuntos referentes às competências previstas.
- 3 – Sempre que se justifique, o Conselho Pedagógico poderá convidar, sem direito a voto, outros elementos da Comunidade Educativa, que estarão presentes e serão ouvidos no período antes da ordem do dia, a partir da qual se retirarão.
- 4 – Nas reuniões em que sejam tratadas matérias que envolvam sigilo, nomeadamente provas de exame ou avaliação global, apenas participam os membros docentes.

Artigo 20.º

Coordenação Pedagógica

- 1 – A Coordenação Pedagógica é um órgão de orientação educativa que presta apoio aos órgãos de Direção do Colégio nos domínios pedagógico e didático, de coordenação de atividades, de orientação e acompanhamento dos alunos e de formação do pessoal docente e não docente.
- 2 – A Coordenação Pedagógica é composta pelo Diretor e pelos Coordenadores Pedagógicos.
- 3 – É presidida pelo Diretor, ou em quem este delegar, e reúne sempre que a realidade pedagógica o justifique ou sempre que convocado pelo respetivo presidente.
- 4 – São especificamente atribuições da Coordenação Pedagógica:
 - a. Discutir e decidir sobre todas as matérias, nomeadamente do âmbito pedagógico;
 - b. Contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo;

- c. Colaborar na a elaboração e revisão do Regulamento Interno;
- d. Cooperar na elaboração do Plano Anual de Atividades;
- e. Apresentar propostas e emitir pareceres nos domínios da gestão de currículos, programas e atividades de complemento curricular;
- f. Emitir pareceres, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica;
- g. Apresentar propostas e emitir pareceres nas vertentes da gestão comportamental e disciplinar;
- h. Dar parecer em matéria de formação de pessoal docente e não docente;
- i. Transmitir parecer em matéria de gestão de espaços e equipamentos escolares;
- j. Sugerir estratégias que promovam a interdisciplinaridade;
- k. Debater demais matérias que sejam suscitadas no âmbito do funcionamento de cada um dos Departamentos Curriculares.

Artigo 21.º

Departamento Curricular

1 – O Departamento Curricular é uma estrutura de coordenação educativa, a quem compete, essencialmente, definir medidas e desencadear ações que reforcem a qualidade científica, pedagógica e didática das respetivas áreas curriculares, bem como assegurar a permanente atualização e desenvolvimento do Projeto Educativo, do Plano Anual de Atividades e da articulação interdisciplinar.

2 – Para efeitos de coordenação e articulação curricular, são constituídos os seguintes Departamentos no Colégio:

- a. Departamentos das Ciências Experimentais e Exatas: Matemática, Ciências Naturais, Ciências Físico-Químicas, Física e Química, Biologia e Geologia, TIC;
- b. Departamento de Línguas: Português, Alemão, Inglês, Espanhol, Francês;
- c. Departamento de Ciências Sociais e Humanas: História, História e Geografia de Portugal, Geografia, Filosofia, Psicologia, Sociologia, Direito, Economia;

d. Departamento de Expressões: Educação Visual, Educação Tecnológica, Educação Musical, Educação Física, Geometria Descritiva.

3 – Cada Departamento Curricular é presidido pelo respetivo Coordenador e reúne sempre que o mesmo convoque os seus membros para o efeito.

4 – Sem prejuízo das competências que lhe sejam cometidas pela lei ou por este Regulamento, compete aos departamentos curriculares:

a. Articular e gerir a aplicação do currículo nacional e dos programas e orientações curriculares e programáticas definidas a nível nacional;

b. Promover a troca de experiências e a cooperação entre todos os docentes que integrem o departamento curricular;

c. Planificar e adequar à realidade do Colégio a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;

d. Colaborar com o Conselho Pedagógico e com a Direção na elaboração e avaliação do Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades e do Regulamento Interno;

e. Elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas ou áreas disciplinares e nas curriculares não disciplinares;

f. Assegurar, de forma articulada com outras estruturas de orientação educativa do Colégio, a adoção de metodologias específicas, destinadas ao desenvolvimento, quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local do currículo;

g. Analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;

h. Elaborar propostas curriculares diversificadas em função das especificidades de grupos de alunos;

i. Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;

j. Aprovar o seu regimento interno, onde devem constar, pelo menos:

I. A forma da convocatória;

II. Os procedimentos a ter em caso de ausência do Coordenador;

III. Forma da designação do secretário das reuniões.

Artigo 22.º

Coordenador de Departamento Curricular

1 – O Coordenador de Departamento Curricular é responsável pela orientação pedagógica e pela coordenação das atividades educativas de todos os professores que constituem o respetivo Departamento.

2 – O Coordenador de Departamento Curricular é um professor, designado pela Direção, de entre aqueles que integram cada Departamento Curricular, sendo o seu mandato anual, podendo ser sucessivamente prorrogado.

3 – Sem prejuízo das competências que lhe são cometidas pela lei consideram-se especificamente atribuições do Coordenador de Departamento Curricular:

- a. Assegurar o cumprimento das deliberações da Direção, da Coordenação Pedagógica e do Conselho Pedagógico no âmbito do respetivo Departamento;
- b. Zelar pela qualidade do ensino, por parte dos professores, nas vertentes científica e pedagógica;
- c. Garantir a elaboração, o cumprimento e avaliação do Plano Anual de Atividades;
- d. Fomentar o bom relacionamento, o espírito de grupo e o trabalho em equipa;
- e. Assegurar a autoavaliação anual do desempenho do Departamento e a elaboração do respetivo relatório;
- f. Promover a articulação do respetivo Departamento com as restantes estruturas educativas.

Artigo 23.º

Serviço Especializados de Apoio Educativo

1 – Os Serviços Especializados de Apoio Educativo abaixo indicados asseguram a integração escolar aos alunos, devendo colaborar com as estruturas de orientação educativa:

- a. Serviços de Psicologia e Orientação;
- b. Terapia da fala;
- c. Serviços de Educação Especial.

Artigo 24.º

Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo

1 – O Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo é um profissional especializado, designado pela Direção entre os possíveis elegíveis para tal cargo, sendo este cargo de vigência anual, podendo, no entanto, ser sucessivamente prorrogado.

2 – Sem prejuízo das proficiências que lhe são investidas, consideram-se especificamente atribuições do Coordenador dos Serviços Especializados de Apoio Educativo:

- a. Preparar com os elementos que constituem estes serviços as intervenções em sede de reuniões do Conselho Pedagógico;
- b. Elaborar propostas de atividades a serem incluídas no Plano Anual de Atividades do Colégio;
- c. Apresentar ao Conselho Pedagógico, no início de cada ano letivo, as propostas e projetos, bem como o plano integrado das atividades dos serviços que coordena;
- d. Assegurar a coordenação das atividades dos Serviços Especializados de Apoio Educativo e a articulação destes com as restantes estruturas de orientação educativa.

Artigo 25.º

Serviço de Psicologia

1 – O Serviço de Psicologia funciona como um serviço de apoio especializado visando especialmente o desenvolvimento socioemocional, vocacional e das aprendizagens dos alunos, bem como a sua relação, adaptação e integração escolar, contribuindo para a sua formação integral.

2 – O Serviço de Psicologia tem como principal objetivo a promoção do desenvolvimento do aluno e a prevenção de dificuldades, respeitando a individualidade de cada aluno.

3 – O Serviço de Psicologia atua sob orientação da Coordenação Pedagógica, articulando-se com os Coordenadores dos diferentes departamentos e Conselhos de Turma;

4 – Sem prejuízo das proficiências que lhe são investidas pela lei, consideram-se especificamente atribuições do Serviço de Psicologia:

- a. Apoiar os alunos no seu processo de aprendizagem e de desenvolvimento, contribuindo para a promoção de comportamentos, atitudes e relações positivas com a comunidade;

- b. Apoiar na construção, implementação e avaliação de intervenções alargadas, com vista à promoção do desenvolvimento, do sucesso escolar, do bem-estar de todos os alunos e da comunidade educativa e à prevenção de situações de risco;
- c. Auxiliar os professores na definição de estratégias promotoras de qualidade do processo de ensino e aprendizagem e de medidas de apoio específicas para alunos com necessidades particulares;
- d. Assegurar a consultadoria de natureza psicológica e psicopedagógica a alunos, professores, pais e encarregados de educação e outros intervenientes educativos, tendo em vista a adequação das respostas educativas;
- e. Colaborar com outros departamentos, famílias, entidades/instituições e serviços competentes, na sinalização e encaminhamento de alunos com necessidades específicas e/ou especiais;
- f. Elaborar, de acordo com a capacidade de resposta do Serviço de Psicologia, a respetiva avaliação psicológica e psicopedagógica, o planeamento e proposta das intervenções adequadas e assegurar a monitorização e avaliação das mesmas;
- g. Participar no processo de avaliação especializada de alunos, em parceria com todos os intervenientes educativos, no âmbito dos processos de referenciação, avaliação e definição de medidas de Educação Especial ou de outras respostas educativas, bem como na elaboração de documentos estruturantes, de acordo com a legislação vigente;
- h. Promover parcerias com serviços, técnicos do exterior e instituições, que possam colaborar no apoio aos alunos e no apoio de consultoria com os diferentes intervenientes educativos;
- i. Implementar ações de aconselhamento psicossocial, vocacional e de carreira dos alunos, tendo como objetivo apoiar o seu processo de escolha e o planeamento e decisão vocacional e de carreira, ao longo de todo o seu percurso escolar;
- j. Promover a informação e sensibilização da comunidade educativa, com a realização de ações de formação;
- k. Integrar, orientar e supervisionar estágios académicos e/ou profissionais, bem como projetos, programas e atividades no âmbito da psicologia da educação, em articulação com instituições parceiras.

Artigo 26.º

Serviço de Terapia da Fala

- 1 – O Serviço de Terapia da Fala funciona como um serviço responsável pela prevenção, avaliação, diagnóstico e tratamento de patologias ao nível da fala e da linguagem.
- 2 – O processo de referenciação de uma criança poderá partir diretamente dos seus pais, encarregados de educação ou professor/educador, que solicitará a devida avaliação pelo Serviço de Terapia da Fala.

Artigo 27.º

Serviço de Educação Especial

- 1 – O Serviço de Educação Especial funciona como um serviço de apoio especializado que deve criar condições para a adequação do processo educativo às necessidades educativas especiais das crianças e alunos com limitações significativas ao nível da atividade e da participação num ou vários domínios de vida, decorrentes de alterações funcionais e estruturais, de carácter permanente, resultando em dificuldades continuadas ao nível da comunicação, da aprendizagem, da mobilidade, da autonomia, do relacionamento interpessoal e da participação social.
- 2 – O Serviço de Educação Especial deve promover a inclusão educativa e social das crianças e alunos, o acesso e o sucesso educativo, a autonomia, a estabilidade emocional, bem como a promoção da igualdade de oportunidades, a preparação para o prosseguimento de estudos ou para uma adequada preparação para a vida pós-escolar.
- 3 – O coordenador dos Serviços de Educação Especial coordena as reuniões, representa estes serviços especializados no Conselho Pedagógico, é designado pelo diretor pedagógico.
- 4 – A referenciação efetua-se por iniciativa dos pais ou encarregados de educação, dos serviços de intervenção precoce, dos docentes ou de outros técnicos ou serviços que intervêm com a criança ou jovem ou que tenham conhecimento da eventual existência de necessidades educativas especiais;
- 5 – Os elementos dos Serviços de Educação Especial reúnem ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que convocado pelo coordenador dos serviços. Para o acompanhamento e desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem das crianças / alunos com NEE podem ser convidados, a participar nas reuniões, outros técnicos especializados envolvidos nos seus processos educativos.

6 – O Serviço de Educação Especial é composto por docentes de educação especial, técnicos especializados, terapeutas e psicólogos.

7 – As competências do Serviço de Educação Especial são as estabelecidas na legislação em vigor, destacando-se as seguintes áreas de intervenção:

- a. Colaborar na sensibilização e dinamização da comunidade educativa para o direito que as crianças e os jovens com necessidades educativas especiais têm de frequentar o ensino regular;
- b. Participar no âmbito de uma equipa pluridisciplinar na elaboração dos relatórios técnico-pedagógicos, determinando as medidas educativas a aplicar;
- c. Elaborar o relatório técnico–pedagógico fazendo constar nele os resultados de avaliação obtidos por referência à Classificação Internacional de Funcionalidade, Incapacidade e Saúde (CIF), que servirão de base à elaboração do Programa Educativo Individual (PEI), no caso da avaliação feita ao aluno apontar para uma condição de necessidades educativas de carácter permanente;
- d. Concluir a avaliação dos alunos referenciados para a Educação Especial com a aprovação do PEI pelo Diretor, 60 dias após a referenciação;
- e. Apoiar diretamente os alunos que necessitem de apoio individualizado, de técnicas ou linguagens alternativas ou equipamentos específicos, caso dos alunos com deficiência visual, auditiva, motora ou multideficiência.
- f. Apoiar, fora da sala de aula, os alunos com necessidades educativas especiais que necessitem de um trabalho mais individualizado;
- g. Participar nas reuniões de avaliação trimestral nos conselhos de turma/docentes 1o ciclo, de acordo com o definido nos Programas Educativos Individuais dos alunos, apenas nos momentos em que se realize a avaliação dos alunos com Necessidades Educativas Especiais de carácter permanente;
- h. Apoiar os docentes na diversificação das práticas pedagógicas, nomeadamente estratégias de diferenciação pedagógica, trabalho de projeto, dinâmica de grupos, trabalho cooperativo e tutoria pedagógica;
- i. Colaborar com os órgãos de gestão e de coordenação pedagógica do agrupamento de escolas e com os professores na gestão flexível dos currículos e na sua adequação às capacidades e aos interesses dos alunos, bem como às realidades locais.

Artigo 28.º

Conselho de Diretores de Turma

- 1 – Órgão de orientação educativa que reúne todos os Diretores de Turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
- 2 – O Conselho de Diretores de Turma é presidido pela Direção Pedagógica, ou em quem esta delegue, e reúne ordinariamente de acordo com o previsto no Plano Anual e extraordinariamente sempre que convocado pelo respetivo presidente.
- 3 – Sempre que a Direção considere oportuno, este órgão pode reunir separadamente os Diretores de Turma do ensino básico e do ensino secundário.
- 4 – São especificamente atribuições do Conselho de Diretores de Turma:
 - a. Garantir a coordenação da ação dos Diretores de Turma;
 - b. Definir critérios e procedimentos que permitam a harmonização da atuação dos Diretores de Turma junto de alunos, professores, auxiliares de ação educativa, encarregados de educação e outros agentes educativos;
 - c. Implementar medidas que estimulem a prática da interdisciplinaridade;
 - d. Promover a interação entre a escola e o meio;
 - e. Refletir sobre medidas que visem o acompanhamento e a formação dos alunos em todas as dimensões do seu desenvolvimento pessoal.

Artigo 29.º

Diretores de Turma

- 1 – O Diretor de Turma é o elo fundamental do diálogo permanente entre o Colégio e as famílias, assumindo um papel essencial no apoio, acompanhamento e formação do grupo de alunos que lhe está confiado.
- 2 – O Diretor de Turma é nomeado anualmente pela Direção, de entre os professores de cada turma dos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e do ensino secundário.
- 3 – São especificamente atribuições do Diretor de Turma:

- a. Presidir ao respetivo Conselho de Turma, exceto quando o mesmo seja de natureza disciplinar;
- b. Dinamizar interdisciplinarmente as atividades da turma, devendo desempenhar um papel de primordial importância na definição das atividades de complemento curricular a desenvolver (de acordo com as realidades dos alunos, dos professores e das condições físicas e materiais da escola);
- c. Fazer o acompanhamento sistemático do processo avaliativo dos alunos e manter um diálogo frequente com os Encarregados de educação;
- d. Asseverar os Planos de Acompanhamento Pedagógico dos alunos com dificuldades de aprendizagem, fazendo aplicar as medidas de apoio e complemento educativo que estiverem ao seu alcance;
- e. Garantir de acordo com a lei o processo de avaliação, promovendo a dinamização e a participação de todos os elementos envolvidos neste, nomeadamente alunos, professores da turma, pais / encarregados de educação, psicóloga, professor de apoio a alunos com necessidades educativas especiais, outros;
- f. Entregar documentos de avaliação aos Encarregados de educação;
- g. Receber os encarregados de educação em dia e hora marcados para o efeito;
- h. Acompanhar o registo de assiduidade dos alunos e assegurar que o encarregado de educação tem conhecimento dos efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas;
- i. Informar os pais/Encarregados de educação de toda a legislação em vigor sobre a avaliação e assiduidade dos alunos;
- j. Comunicar à Direção todas as situações relevantes que surjam no âmbito da turma e do diálogo que estabelece com os encarregados de educação;
- K. Exercer as demais competências que lhe forem atribuídas na lei e no presente Regulamento.

4 – As competências do Educador/Professor Titular de Turma são as inerentes ao Diretor de Turma, salvaguardando as especificidades do respetivo grau de ensino.

Artigo 30.º

Conselho de Turma

1 – O Conselho de Turma é o órgão que reúne todos os professores de cada uma das turmas dos respetivos ciclos do ensino básico e do ensino secundário e um elemento dos S.E.A.E., quando justificado.

2 – O Conselho de Turma reúne:

- a. Ordinariamente, para avaliação dos alunos da turma, bem como para planificação, acompanhamento e avaliação de todas as atividades educativas;
- b. Extraordinariamente, para análise de situações de natureza disciplinar, por convocatória da Direção Pedagógica, e, sempre que tal se revele necessário, por convocatória do respetivo Diretor de Turma.

3 – São especificamente atribuições do Conselho de Turma:

- a. Organizar, acompanhar e avaliar as atividades a desenvolver com os alunos;
- b. Articular as atividades dos professores da turma designadamente no que se refere ao planeamento e coordenação de atividades de interdisciplinaridade a nível da turma;
- c. Dar parecer sobre todas as questões de natureza pedagógica e disciplinar que à turma digam respeito;
- d. Analisar, em colaboração com o Conselho de Diretores de Turma, os problemas de integração dos alunos e o relacionamento entre professores e alunos da turma;
- e. Colaborar em ações que favoreçam a interação do Colégio com a Comunidade;
- f. Ratificar as propostas de avaliação apresentadas por cada professor da turma nas reuniões de avaliação final de cada período letivo e de acordo com os critérios estabelecidos no Conselho Pedagógico.

Artigo 31.º

Conselhos de Turma de Avaliação

1 – Aos Conselhos de Turma de avaliação aplica-se o disposto na legislação em vigor.

2 – O Conselho de Turma é constituído por todos os professores da turma sendo presidido pelo respetivo Diretor de Turma.

- 3 – Nos Conselhos de Turma, podem ainda intervir, sem direito a voto, os serviços com competências em matéria de apoio socioeducativo ou entidades cuja contribuição o conselho pedagógico considere conveniente.
- 4 – Sempre que se verificar ausência de um membro do conselho de turma, a reunião é adiada, no máximo por 48 horas, de forma a assegurar a presença de todos.
- 5 – No caso de a ausência a que se refere o número anterior ser superior a 48 horas, o conselho de turma reúne com os restantes membros, devendo o respetivo diretor de turma dispor de todos os elementos referentes à avaliação de cada aluno, fornecidos pelo professor ausente.
- 6 – As deliberações do conselho de turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação, não havendo lugar a abstenção. O presidente do conselho de turma tem voto de qualidade em caso de empate.
- 7 – Na ata de reunião do conselho de turma devem ficar registadas todas as deliberações e respetiva fundamentação.

Artigo 32.º

Conselhos de Turma de Natureza Disciplinar

- 1 – No seguimento de tramitação de procedimento disciplinar, pode a Direção ouvir o Conselho de Turma, previamente à decisão final.
- 2 – Sempre que o Conselho de Turma reúna por questões de natureza disciplinar é presidido pela Direção Pedagógica ou por quem o substituir.
- 3 – A Direção pode solicitar a presença de um representante dos S.E.A.E. (psicóloga ou professor de Educação Especial).

Secção III

Outras estruturas

Artigo 33.º

Auxiliares de Ação Educativa

1 – Os auxiliares de ação educativa têm por objetivo:

- a. apoiar os docentes no exercício da prática letiva;
- b. acompanhar e orientar os alunos em todos os espaços fora das salas de aula.

2 – Os auxiliares de ação educativa desenvolvem a sua ação sob a orientação de um coordenador próprio, que se articula com a Direção Pedagógica.

Artigo 34.º

Atividades de Enriquecimento Curricular

As atividades de enriquecimento curricular, de natureza lúdica, científica, cultural, artística e desportiva, visam desenvolver nos alunos competências diversificadas, complementando o seu desenvolvimento numa perspetiva de formação integral.

Artigo 35.º

Complemento Educativo/Prolongamento

1 – O Complemento Educativo é um espaço vocacionado para a realização dos trabalhos de casa, para o estudo individual ou orientado, e para reforço das competências e das aprendizagens de uma ou de diferentes disciplinas, destinando-se a alunos dos ensinos básico.

2 – O Prolongamento é um espaço onde as crianças do Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico podem permanecer após o final das atividades letivas, acompanhadas por auxiliares de ação educativa, até que os pais as venham buscar, dentro dos limites horários previstos.

Secção IV

Organismos Autónomos

Artigo 36.º

Associação de Pais

A associação de Pais é uma estrutura autónoma, representativa de todos os pais e encarregados de educação do Colégio, que visa garantir uma estreita colaboração entre órgãos de gestão do Colégio, colaboradores, alunos e pais e encarregados de educação.

Artigo 37.º

Associação de Estudantes

A Associação de Estudantes é uma estrutura autónoma, representativa dos alunos do Colégio, que desenvolve um conjunto de atividades destinadas a reforçar o convívio e o bom relacionamento entre os mesmos, bem como outras iniciativas que se considerem relevantes.

Secção V

Disposições finais

Artigo 38.º

Casos omissos

Os casos omissos no presente Capítulo serão objeto de análise e de resolução pela Direção do Colégio.