

# REGULAMENTO INTERNO

colégio  
**JD**  
úlio inis

Julho | 2017

---

CONQUISTAR  
DESAFIOS  
INSPIRA-NOS



Capítulo III  
**EDUCADORES**

# **Colégio Júlio Dinis**

## **Regulamento Interno**

### **Capítulo III – Educadores**

**Edição: julho de 2017**

## Capítulo III

### Educadores

## Índice do Capítulo III

Secção I .....	4
Comunidade educativa .....	4
Secção II .....	6
Pessoal docente .....	6
Secção III .....	12
Pessoal não docente .....	12
Secção IV .....	17
Pais e Encarregados de educação .....	17
Secção V .....	22
Disposições finais .....	22

## **Secção I**

### **Comunidade educativa**

#### **Artigo 1.º**

##### **Comunidade Educativa - Definição**

A Comunidade Educativa do Colégio integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais e Encarregados de educação, os professores e o pessoal não docente do Colégio, nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

#### **Artigo 2.º**

##### **Direitos Gerais da Comunidade Educativa**

1 – São direitos gerais de todos os elementos da Comunidade Educativa:

- a. Receber um atendimento conducente à aproximação entre os diversos elementos da Comunidade Educativa;
- b. Encontrar no Colégio as condições de ambiente que garantam uma situação de bem-estar compatível com o pleno rendimento da sua atividade;
- c. Participar na vida do Colégio, colaborando no âmbito das suas funções em todas as iniciativas de carácter cultural e recreativo, ou quaisquer outras, que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento do Colégio ou elemento do meio em que ele está inserido;
- d. Ser informado e procurar informar-se sobre a legislação que direta ou indiretamente lhe diga respeito;
- e. Expressar livremente a sua opinião, reconhecendo aos outros o direito de se expressarem também livremente;
- f. Ser ouvidos em assuntos que lhes digam respeito;
- g. Usufruir dos serviços escolares;
- h. Reunir-se e exercer atividades associativas de acordo com as normas em vigor;
- i. Conhecer e pronunciar-se sobre o Regulamento Interno e o Projeto Educativo.

### **Artigo 3.º**

#### **Deveres Gerais Comunidade Educativa**

1 – São deveres gerais de todos os elementos da Comunidade Educativa:

- a. Promover o sã convivio entre todos, no mútuo respeito, disciplina e colaboração;
- b. Promover, sugerir e participar em todas as atividades que favoreçam uma melhor aprendizagem científica e pedagógica, tanto dentro do Colégio como no meio em que ele se insere, quer individualmente quer em grupo;
- c. Colaborar, no âmbito das suas funções, em todas as iniciativas de caráter cultural, recreativo ou quaisquer outras que tenham como fim a valorização do indivíduo enquanto elemento do Colégio ou elemento do meio onde ele está inserido;
- d. Cuidar da conservação do património escolar;
- e. Ser assíduo e pontual, responsabilizando-se pelo cumprimento das tarefas que lhe estão atribuídas;
- f. Usar de moderação nas atitudes e nas palavras;
- g. Usar vestuário e calçado adequado às atividades;
- h. Conhecer a legislação em vigor que, direta ou indiretamente, lhes diga respeito;
- i. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno.

## **Secção II**

### **Pessoal docente**

#### **Artigo 4.º**

##### **Direitos**

1 – O Pessoal Docente tem os direitos previstos no Estatuto da Carreira Docente, de acordo com a legislação em vigor e ainda os previstos neste Regulamento Interno, designadamente:

- a. Encontrar no Colégio um clima de convívio, abertura, confiança e apoio que permita a sua formação e o exercício da sua profissão;
- b. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da Comunidade Escolar;
- c. Ter um Colégio organizado, seguro e em boas condições de higiene saúde e segurança;
- d. Emitir opiniões e sugestões sobre as orientações e o funcionamento do estabelecimento de ensino e do sistema educativo, por escrito, desde que o faça com respeito e oportunidade;
- e. Ser ouvido e encontrar junto dos órgãos de administração e gestão do Colégio recetividade e apoio para a resolução dos seus problemas;
- f. Ter acesso e utilizar todas as instalações do Colégio, de acordo com as regras e os horários estabelecidos;
- g. Encontrar ou promover no Colégio atividades de ocupação de tempos livres, dentro das possibilidades do Colégio e devidamente aprovadas pelo Conselho Pedagógico e/ou autorizadas pela Direção;
- h. Participar em iniciativas e atividades organizadas pelo Colégio que promovam a sua formação, tais como: ações de formação, atividades culturais, atividades desportivas, visitas de estudo, entre outras;
- i. Ser informado ou ter acesso a informação sobre legislação e sobre todos os assuntos que digam respeito à sua pessoa ou atividade profissional;
- j. Ter conhecimento de informações ou registos referentes à sua pessoa, designadamente as constantes do seu registo biográfico, bem como exigir a retificação de quaisquer incorreções ou anomalias;

- k. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu Processo Individual de natureza profissional e/ou pessoal, assim como da sua correspondência;
- l. Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo e apresentar propostas bem fundamentadas para a sua alteração;
- m. Conhecer e dispor do material de apoio pedagógico - didático existente no Colégio;
- n. Participar nos diferentes órgãos do Colégio, de acordo com o Regulamento Interno;
- o. Tomar conhecimento através de uma Comunicação de Serviço ou uma Convocatória, com uma antecedência mínima de 48 horas, de todas as reuniões ou serviços para que for convocado;
- p. Exercer a atividade sindical de acordo com a legislação vigente;
- q. Consultar o Dossier Individual dos seus alunos, na presença do Diretor de Turma. Para tal, deve, previamente, solicitar a este a sua consulta;
- r. Ver a sua autoridade considerada e reconhecida pelos alunos, suas famílias e demais membros da Comunidade Educativa;
- s. Contar com a colaboração, apoio e cooperação ativa das famílias e da Comunidade Educativa no processo de educação dos alunos, no quadro da partilha entre todos da responsabilidade pelo desenvolvimento e pelos resultados de aprendizagem dos alunos;
- t. Participar na definição das orientações pedagógicas ao nível do Colégio ou das suas estruturas de coordenação;
- u. Propor inovações e participar em experiências pedagógicas, bem como nos respetivos processos de avaliação;
- v. Em caso de ter de substituir outros docentes do Colégio, na situação de ausência de curta duração, ser avisado, pelo menos, no dia anterior;
- w. Conhecer o Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo;
- x. Ser avaliado de acordo com os modelos e processos definidos pelo Colégio e pelo Contrato Coletivo de Trabalho;
- y. Ter um horário estabelecido de acordo com a lei e os interesses da Comunidade Escolar que tenha em conta, na medida do possível, os condicionalismos pessoais/profissionais.



## **Artigo 5.º**

### **Deveres**

1 – O Pessoal Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres previstos no Estatuto da Carreira Docente, segundo a legislação em vigor, e ainda os previstos neste Regulamento Interno, designadamente:

- a. Tratar com respeito e correção todos os elementos da Comunidade Escolar;
- b. Respeitar as instruções dadas pelos órgãos de direção, gestão e administração;
- c. Ser assíduo e pontual;
- d. Sumariar com clareza cada lição e registar as faltas dos alunos à aula;
- e. Informar antecipadamente, sempre que possível, o Diretor de Turma sobre os alunos inscritos em atividades da sua responsabilidade, não obrigatórias, mas sujeitas a inscrição, e informá-lo, imediatamente após a sua realização, nesse mesmo dia ou no dia seguinte, sobre as faltas e as presenças dos alunos. Os mesmos procedimentos devem ser aplicados para atividades obrigatórias para toda a turma, pelo professor responsável por elas;
- f. Cumprir integralmente os tempos letivos, não permitindo a saída antecipada dos alunos;
- g. Ser o último a abandonar a sala de aula, garantindo o normal funcionamento da aula seguinte;
- h. Durante os intervalos, não permitir a permanência dos alunos dentro das salas de aula sem a presença do professor;
- i. Zelar pela preservação, conservação e asseio do Colégio, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, material informático, mobiliário e espaços verdes, intervindo sempre que verifique algum comportamento incorreto por parte dos alunos;
- j. Participar ao Diretor de Turma e/ou Direção todas as anomalias detetadas e comportamentos incorretos dos alunos;
- k. Respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Colégio;
- l. Promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, quer nas atividades na sala de aula, quer nas demais atividades do Colégio;
- m. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da Comunidade Educativa;

- n. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
- o. Participar e organizar as atividades educativas propostas pela sua Disciplina, Departamento ou pelo Colégio;
- p. Gerir o processo de ensino-aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar mecanismos de diferenciação pedagógica suscetíveis de responder às necessidades individuais dos alunos;
- q. Gerir diferentes ritmos de aprendizagem e Necessidades Educativas Especiais dos alunos, promovendo a articulação com os respetivos serviços especializados de apoio educativo, com vista à sua superação;
- r. Manter sigilo profissional sobre as informações relativas aos alunos e respetivas famílias;
- s. Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- t. Utilizar novos meios de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino, procurando o seu permanente aperfeiçoamento e tendo como objetivo a excelência;
- u. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências.
- v. Frequentar de forma empenhada as ações de formação em que participar e usar as competências adquiridas na sua prática profissional;
- w. Participar empenhadamente em todos os órgãos ou cargos para que for nomeado;
- x. Manter o telemóvel desligado durante as atividades escolares;
- y. Assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento de alunos, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração de educadores e docentes;
- z. Colaborar para que existam hábitos de disciplina;
- aa. Cumprir o Regulamento Interno;
- bb. Orientar o exercício das suas funções pelos princípios do rigor, da isenção, justiça e da equidade;
- cc. Lecionar as disciplinas e matérias para que se encontra habilitado;
- dd. Planear, organizar e preparar as atividades letivas;

- ee. Conceber, aplicar, corrigir e classificar com a maior brevidade os instrumentos de avaliação das aprendizagens;
- ff. Informar o aluno e a Direção do material necessário para as atividades a seu cargo;
- gg. Participar no serviço de exames, nas reuniões de avaliação e outras;
- hh. Elaborar recursos e materiais didático-pedagógicos e participar na respetiva avaliação;
- ii. Promover, organizar e participar em atividades complementares, curriculares e extracurriculares, incluídas no Plano Anual de Atividades ou no Projeto Educativo;
- jj. Supervisionar as atividades de Enriquecimento Curricular dos alunos;
- kk. Assegurar as atividades de apoio educativo;
- ll. Executar os planos de acompanhamento de alunos e cooperar na deteção e acompanhamento de dificuldades de aprendizagem;
- mm. Acompanhar e orientar as aprendizagens dos alunos, em colaboração com os respetivos Encarregados de educação;
- nn. Orientar a prática pedagógica supervisionada a nível do Colégio;
- oo. Desempenhar as atividades de coordenação administrativa e pedagógica que não sejam exclusivamente cometidas ao Diretor de Turma / Professor Titular;
- pp. Avisar atempadamente da sua ausência, sempre que possível, e justificá-la por escrito ao coordenador de ciclo ou a outro responsável;
- qq. Assegurar a sua substituição aquando de uma falta programada e já ratificada pela Direção Pedagógica;
- rr. Participar na elaboração dos Programas Educativos Individuais dos alunos;
- ss. Retirar o telemóvel ao aluno, sempre que ele o utilize em desrespeito pelo Regulamento Interno, e agir em conformidade com o estipulado pelo mesmo;
- tt. Comunicar, através do meio mais expedito, ao encarregado de educação, com conhecimento ao Diretor de Turma, a ausência do material necessário à atividade letiva por parte dos alunos;
- uu. Cumprir as obrigações e beneficiar das garantias previstas no Contrato Coletivo de Trabalho do Ensino Particular e Cooperativo;

- vv. Tomar conhecimento das ordens de serviço, convocatórias, circulares ou quaisquer documentos afixados ou comunicados por escrito e atuar em conformidade com os mesmos;
- ww. Contribuir para a avaliação do seu desempenho de acordo com os modelos e processos definidos pelo Colégio e pelo Contrato Coletivo de Trabalho;
- zz. Conhecer e cumprir as orientações do Plano de Segurança Interno do Colégio, bem como as normas relativas à higiene e segurança no trabalho.

## Secção III

### Pessoal não docente

#### Artigo 6.º

##### Direitos

1 – O Pessoal Não Docente tem os direitos previstos na legislação aplicável constantes no Estatuto da Carreira Não Docente, e ainda os previstos neste Regulamento Interno, designadamente:

- a. Encontrar, no desenvolvimento da sua atividade, condições de trabalho e um ambiente em que se possa realizar pessoal e profissionalmente;
- b. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da Comunidade Escolar;
- c. Ter um Colégio organizado, seguro e em boas condições de higiene;
- d. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio, por escrito, desde que o faça com respeito e oportunidade;
- e. Ser ouvido e encontrar junto dos órgãos de administração e gestão do Colégio recetividade e apoio para a resolução dos problemas decorrentes do exercício da sua atividade;
- f. Ter acesso e utilizar todas as instalações do Colégio, de acordo com as regras e os horários estabelecidos;
- g. Encontrar ou promover no Colégio atividades de ocupação de tempos livres, dentro das possibilidades do Colégio e devidamente aprovadas pelo Conselho Pedagógico e/ou autorizadas pela Direção;
- h. Participar em iniciativas e atividades organizadas pelo Colégio que promovam a sua formação, tais como: atividades culturais, atividades desportivas, entre outras;
- i. Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito;
- j. Ser informado, com clareza, das funções que lhe são confiadas;
- k. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- l. Participar nos diferentes órgãos do Colégio, de acordo com a legislação em vigor e este Regulamento Interno;

- m. Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo e apresentar propostas bem fundamentadas para a sua alteração;
- n. Usufruir de um espaço de convívio e de serviços de apoio que favoreçam o seu bem-estar;
- o. Exercer atividade sindical de acordo com a lei em vigor;
- p. Ter um horário estabelecido de acordo com a lei e os interesses da Comunidade Escolar que tenha em conta, na medida do possível, os condicionalismos pessoais.

## **Artigo 7.º**

### **Deveres**

1 – O Pessoal Não Docente está obrigado ao cumprimento dos deveres previstos na legislação aplicável constantes no Estatuto da Carreira Não Docente e ainda os previstos neste Regulamento Interno, designadamente:

- a. Tratar com respeito e correção todos os elementos da Comunidade Escolar;
- b. Respeitar as hierarquias e as suas instruções;
- c. Ser assíduo e pontual;
- d. Zelar pela preservação, conservação e asseio do Colégio, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, material informático mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- e. ser responsável pelo seu material de trabalho e restantes objetos pessoais, não os deixando desarrumados nem ao abandono em qualquer dependência do Colégio;
- f. Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Colégio;
- g. Participar ao Educador, Professor Titular, Diretor de Turma e/ou Direção todas as anomalias detetadas e comportamentos incorretos dos alunos;
- h. Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da Comunidade Educativa;
- i. Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo, favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo;
- i. Manter sigilo profissional sobre as informações relativas aos alunos e respetivas famílias;

- j. Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivamente;
- k. Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências;
- l. Frequentar com empenho nas ações de formação em que participar;
- m. Aceitar cargos de gestão ou administração para que seja eleito;
- n. O Pessoal de Apoio Educativo deve:
  - I. Cumprir as instruções dadas pelos professores em tudo o que se relacione com aulas ou outras atividades escolares;
  - II. Procurar resolver pequenos problemas e conflitos que surjam entre os alunos;
  - III. Não permitir a permanência de alunos dentro da sala de aulas durante os intervalos;
  - IV. Não permitir que as aulas sejam perturbadas pelo barulho dos alunos ou outros elementos da Comunidade Educativa;
  - V. Não se ausentar do seu local de trabalho sem conhecimento da Direção.
  - VI. Controlar a entrada e saídas de pessoas no Colégio;
  - VII. Usar fardamento, desde que este lhe tenha sido distribuído, mantendo-o em bom estado e azeio;
  - VIII. Atender e orientar todas as pessoas que solicitem atendimento de qualquer órgão ou serviço do Colégio ou procurarem qualquer pessoa;
  - IX. Acompanhar todo o aluno que em resultado de acidente ou indisposição necessite de tratamento médico ou hospitalar. Deve dar conhecimento da ocorrência à Direção logo que lhe seja possível;
  - X. Orientar os alunos para os seus locais de atividade pedagógica quando estes manifestarem negligência ou inconsciência na pontualidade;
  - XI. Colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na Comunidade Educativa, contribuindo, em colaboração com os docentes, os pais e Encarregados de educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem;

XII. Retirar o telemóvel ao aluno, sempre que ele o utilize em desrespeito pelo Regulamento Interno, e entregá-lo à Direção, para posterior devolução ao encarregado de educação com descrição das circunstâncias de apreensão;

XIII. Providenciar a limpeza, arrumação, conservação e boa utilização das instalações, bem como do material e equipamento didático e informático necessário ao desenvolvimento do processo educativo;

XIV. Reproduzir documentos com utilização de equipamento próprio, assegurando a limpeza e manutenção do mesmo e efetuando pequenas reparações ou comunicando as avarias verificadas;

XV. Exercer, quando necessário, tarefas de apoio de modo a permitir o normal funcionamento de laboratórios e bibliotecas escolares.

o) O Pessoal Administrativo deve:

I. Prestar todo o apoio e esclarecimentos solicitados pelo pessoal docente, pessoal não docente, alunos e Encarregados de educação;

II. Facultar toda a documentação solicitada pela Direção;

III. Facultar toda a documentação solicitada pelo Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma sobre os alunos da sua turma;

IV. Cumprir todos os atos administrativos necessários ao bom funcionamento do Colégio, dentro dos prazos legais;

V. Preparar atempadamente todo o material necessário ao normal funcionamento dos diferentes órgãos de direção, administração e gestão do Colégio;

VI. Organizar e manter atualizados os processos relativos à situação do pessoal docente e não docente, designadamente o processamento dos vencimentos e registos de assiduidade;

VII. Organizar e manter atualizado o inventário patrimonial, bem como adotar medidas que visem a conservação das instalações, do material e dos equipamentos;

VIII. Organizar e manter atualizados os processos relativos à gestão dos alunos;

IX. Assegurar o tratamento e divulgação da informação entre os vários órgãos da escola e entre estes e a comunidade escolar e demais entidades;

VII. Não se ausentar do seu local de trabalho sem conhecimento da Direção.



p) O(A) Chefe dos Serviços de Administração Escolar deve:

- I. Verificar o cumprimento dos direitos e deveres do Pessoal Administrativo;
- II. Organizar e coordenar os Serviços Administrativos, de acordo com a Direção;
- III. Distribuir as áreas de serviço administrativo pelo Pessoal Administrativo;
- IV. Exercer todas as competências delegadas pela direção executiva;
- V. Propor as medidas tendentes à modernização e eficiência e eficácia dos serviços de apoio administrativo;
- VI. Secretariar o Conselho Administrativo.

q) Ao pessoal com funções na cozinha acresce os deveres de:

- I. Cumprir as normas de higiene pessoal, vestuário e preparação/confeção das refeições;
- II. Incentivar os alunos ao consumo de uma refeição completa;
- III. Prestar as informações necessárias para a aquisição de géneros e controlar os bens consumidos diariamente;
- IV. Proceder à limpeza diária da cozinha e refeitório;
- V. Acondicionar, de acordo com as normas legais, os produtos alimentares.

## Secção IV

### Pais e Encarregados de educação

#### Artigo 8.º

##### Direitos

1 – O direito de participação dos pais e encarregados de educação na vida do Colégio procura uma melhoria da qualidade e da humanização deste, compreendendo:

- a. O acompanhamento ativo no sucesso educativo do seu educando;
- b. Encontrar no Colégio um clima de convívio, abertura, confiança e apoio no quadro da partilha da responsabilidade pela educação e formação integral do seu educando;
- c. Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da Comunidade Escolar;
- d. Ter um Colégio organizado, seguro e em boas condições de higiene;
- e. Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento do Colégio, por escrito, desde que o faça com respeito e oportunidade;
- f. Ser ouvido e encontrar junto dos professores, Diretores de Turma e órgãos de administração e gestão do Colégio receptividade e apoio para a resolução dos problemas dos seus educandos;
- g. Encontrar ou promover no Colégio atividades de ocupação de tempos livres destinadas à Comunidade Escolar, dentro das possibilidades do Colégio e devidamente aprovadas pelo Conselho Pedagógico e/ou autorizadas pela Direção;
- h. Participar em iniciativas e atividades organizadas pelo Colégio que promovam a sua formação e a dos seus educandos, tais como: atividades culturais, atividades desportivas, visitas de estudo, entre outras;
- i. Ser informado sobre todos os assuntos que digam respeito ao seu educando;
- j. Ser informado no início do ano letivo sobre o número de aulas previstas, o plano curricular e critérios de avaliação;
- k. Ser informado, no final de cada período letivo, sobre o cumprimento/ não cumprimento de aulas previstas e plano curricular das diversas disciplinas, bem como, do aproveitamento e do comportamento do seu educando;

- l. Colaborar com os professores no âmbito do processo de ensino e aprendizagem do seu educando;
- m. Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do Processo Individual do seu educando ou relativos à família;
- n. Ter conhecimento da hora semanal de atendimento o Diretor de Turma/professor titular da turma;
- o. Participar no processo de avaliação do seu educando quando a equipa de professores da turma do seu educando elaborar um plano de acompanhamento pedagógico que vise a recuperação das aprendizagens não realizadas por este, comprometendo-se a acompanhar a realização das atividades, propostas no plano, pelo seu educando;
- p. Consultar o Dossier Individual do Aluno, na presença do Diretor de Turma/ Professor Titular da Turma. Para tal, deve, previamente, solicitar a este a sua consulta;
- q. Recorrer à Direção sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do Diretor de Turma/Professor Titular da Turma ou, na sua ausência, quando algum assunto inadiável o justifique;
- r. Conhecer o Regulamento Interno e o Projeto Educativo;
- s. Ser representado, de acordo com a legislação em vigor, no Conselho Pedagógico;
- t. Ser informado sobre todos os assuntos que lhe digam respeito: legislação, plano de estudos, conteúdos programáticos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar, processos e critérios de avaliação, material necessário para cada área disciplinar, matrícula, normas que regulam o funcionamento do Colégio e a utilização dos materiais e equipamentos;
- u. Conhecer a assiduidade do seu educando;
- v. Ser informado, através do meio mais expedito do excesso de faltas dadas pelo educando, das medidas corretivas a aplicar.

## **Artigo 9.º**

### **Deveres**

1 – A participação dos pais e encarregados de educação, numa perspetiva de formação integral do aluno, implica a sua responsabilização, enquanto elementos da Comunidade Escolar, e a assunção dos seguintes deveres:

- a. Tratar com respeito e correção todos os elementos da Comunidade Escolar;
- b. Respeitar as instruções dadas pelos órgãos de direção, de gestão e administração ou seus representantes;
- c. Verificar semanalmente as ocorrências do seu educando;
- d. Fornecer todo o material indispensável e necessário à realização e participação das atividades escolares do seu educando, indicadas pelo respetivo professor;
- e. Responsabilizar-se pela saída do Colégio do seu educando sem autorização deste;
- f. Responsabilizar-se pelo pagamento dos danos materiais provocados pelo seu educando motivado pela utilização descuidada ou inadequada, por parte deste, dos equipamentos e instalações do Colégio, bem como por danos em objetos alheios;
- g. Responsabilizar-se para que o seu educando cumpra, rigorosamente, os deveres de assiduidade, pontualidade, correto comportamento e empenho no processo de aprendizagem;
- h. Justificar as faltas do seu educando ao Diretor de Turma /Professor Titular, por escrito, com indicação do(s) dia(s), hora(s) e atividade(s) da(s) falta(s), bem como do(s) motivo(s);
- i. Fornecer todo o material indispensável e necessário à realização e participação das atividades escolares do seu educando;
- j. Comparecer no Colégio sempre que julgue necessário e quando para tal for solicitado;
- k. Conhecer e respeitar as normas e horários de funcionamento de todos os serviços do Colégio;
- l. Identificar-se ao funcionário de serviço, sempre que precisar de entrar no Colégio, podendo apenas deslocar-se aos espaços autorizados na companhia de um funcionário ou, em casos excepcionais devidamente autorizados pela Direção, a outros locais, mas sempre na companhia de um funcionário;
- m. Participar nas reuniões de Encarregados de educação para que for convocado;
- n. Manifestar as suas opiniões, diretamente ou através do seu representante, nas várias estruturas de coordenação educativa;
- o. Informar-se regularmente junto do Diretor de Turma/ Professor Titular de Turma do trabalho e aproveitamento escolar do seu educando;

- p. Conhecer o Estatuto do Aluno, o Regulamento Interno e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, a declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento;
- q. Contribuir por todas as formas para a educação integral do aluno;
- r. Cooperar com o Colégio no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência e na busca de soluções para casos que a impeçam;
- s. Colaborar com os docentes para ajudar a vencer todas as dificuldades surgidas com o seu educando;
- t. Contribuir com opiniões devidamente fundamentadas para a melhoria do Projeto Educativo e do Regulamento Interno e participar na vida do Colégio;
- u. Contribuir para a preservação da disciplina no Colégio e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados;
- v. Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando e, sendo aplicada medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desempenho equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na Comunidade Educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- w. Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida do Colégio;
- x. Sensibilizar o seu educando para apenas utilizar, nas aulas, os equipamentos autorizados pelos professores;
- y. Sensibilizar o seu educando para evitar levar o telemóvel para o Colégio, respeitando o Regulamento Interno no que respeita à sua utilização;
- z. Zelar pela manutenção dos cuidados de higiene do seu educando.

## Artigo 10.º

### Direitos e Deveres de Natureza Administrativa para Pais e Encarregados de Educação

1 – Em matéria de natureza administrativa são direitos e deveres dos pais e encarregados de educação:

- a. Proceder à inscrição e renovação da matrícula dos seus educandos, dentro dos prazos estipulados, apresentando os documentos necessários para o efeito e pagando as propinas correspondentes;
- b. Retirar a todo o momento, se assim o entenderem, os seus educandos da frequência do Colégio, avisando previamente o professor titular ou o diretor de turma e a secretaria e indicando qual a escola para onde se vai processar a transferência;
- c. Cumprir com todas as obrigações decorrentes da frequência do Colégio, nomeadamente o pagamento de propinas, conforme previsto no presente Regulamento.

## **Secção V**

### **Disposições finais**

#### **Artigo 11.º**

##### **Casos omissos**

Os casos omissos no presente Capítulo serão objeto de análise e de resolução pela Direção/Administração.