



Artigo 1.º
(Deveres de cidadania)

1. - Conhecer e cumprir o Estatuto do Aluno, assim como o regulamento interno do CDM.

2. - Ser, diariamente, portador do cartão de identificação de estudante do CDM, em bom estado de conservação e apresentá-lo de forma educada, sempre que o mesmo seja solicitado, pelo diretor pedagógico ou subdiretor, por professores ou funcionários.

3. - Manter-se informado, consultando, atentamente, todos os avisos, informações e horários, afixados nos locais próprios.

4. - Conhecer os símbolos nacionais (Bandeira e o Hino Nacional) a Convenção sobre os Direitos da Criança e a Declaração Universal dos Direitos do Homem.

5. - Conhecer o projeto de segurança do colégio e agir, em conformidade com as orientações dadas pelo diretor de turma, no início de cada ano letivo.

6. - Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade escolar (professores, funcionários e colegas), não proferindo palavras nem manifestar atitudes menos próprias, dentro e fora da sala de aula.

7. - Comunicar, imediatamente, ao diretor de turma ou ao diretor pedagógico sempre que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar.

8. - Respeitar os conceitos morais dos elementos da comunidade escolar, demonstrando moderação nas manifestações de afetos.

9. - Apresentar-se com vestuário adequado ao espaço "escola", de forma a não provocar suscetibilidades ou ferir a dignidade de qualquer elemento da comunidade escolar, nomeadamente, não usar:

- a) roupa com a cintura muito descida, mostrando, exageradamente, a roupa interior;
- b) calções e chinelos de praia;
- c) roupa feminina transparente e/ ou com decote excessivo;
- d) saias muito curtas.

10. - Apresentar-se, nos vários espaços, com um aspeto cuidado e limpo, tanto no que diz respeito ao corpo como ao vestuário.

11. - Acatar, respeitosamente, as ordens ou instruções provenientes do diretor pedagógico, do subdiretor, dos professores, dos funcionários e dos responsáveis das atividades que estejam a ser desenvolvidas no interior ou no exterior do recinto escolar.

12. - Não possuir e não consumir, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo, dentro das instalações do colégio no decurso de atividades promovidas sob a responsabilidade do colégio (visitas de estudo, atividades culturais ou desportivas) de:

- a) bebidas alcoólicas;
- b) substâncias aditivas, em especial drogas;
- c) tabaco.

13. - Não entrar dentro do espaço do colégio em situação de embriaguez.

14. - Conhecer e respeitar os horários dos serviços do colégio e respetivas normas de funcionamento.

15. - Cumprir as normas de higiene na utilização das instalações sanitárias e balneários, não devendo, por exemplo:

- a) colocar objetos nas sanitas e autoclismos;
- b) escrever nas paredes e portas;
- c) deixar as torneiras abertas de forma a não desperdiçar água;
- d) fazer as suas necessidades fisiológicas fora do local próprio;
- e) colocar o papel higiénico dentro da sanita ou no chão.

16. - Permanecer no colégio durante o seu horário escolar exceto quando tiver autorização do diretor pedagógico ou autorização escrita do encarregado de educação.

17. - Não usar, nem incentivar, a violência física, verbal e psicológica contra elementos da comunidade educativa, dentro ou fora das instalações do colégio.

18. - Não trazer e não fazer uso de isqueiros, fósforos, bombinhas de carnaval e objetos cortantes (navalhas, canivetes, x-atos, etc.).

19. - Não trazer adereços no corpo ou na roupa que possam pôr em causa a sua integridade física, a de outros colegas ou a de qualquer elemento da comunidade educativa.

20. - Não furtar e não ser cúmplice de furtos de bens pertencentes a elementos da comunidade escolar e de terceiros.

21. - Suportar todos os prejuízos causados às instalações e equipamentos do colégio, a bens de elementos da comunidade escolar ou de visitantes, dentro ou fora das instalações do colégio.

22. - Não entrar de chapéu ou boné na sala de aula, nos serviços de apoio: biblioteca, refeitório, serviços administrativos e papelaria.

23. - Não comer, nem beber nas salas de aula, biblioteca, serviços administrativos, papelaria e autocarro.

24. - Não praticar qualquer tipo de jogo de sorte e azar e não efetuar trocas de objetos pessoais por outros objetos ou dinheiro.

25. - Colocar o lixo nos recipientes adequados, seguindo as regras de separação do lixo para reciclagem, mantendo todos os espaços do CDM limpos e asseados.

26. - Intervir no Projeto Educativo e no Plano Anual de Atividades do colégio, através da participação nas atividades e na apresentação de sugestões de melhoria.

27. - Avaliar, de forma sincera e honesta o funcionamento do colégio e a qualidade do serviço prestado, aquando do preenchimento do questionário de avaliação da satisfação do aluno.

Artigo 2.º

(Deveres no processo de aprendizagem)

1. - Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos.

2. - Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas.

3. - Frequentar com empenho e assiduidade as medidas de apoio educativo para que tenha sido proposto.



4. - Solicitar autorização ao professor para entrar, quando se atrasar, devendo justificar o motivo da falta de pontualidade e ocupar o seu lugar, sem perturbar o funcionamento da aula, quando o professor permitir a sua entrada.

5. - Dirigir-se em silêncio para a sala de aula, após o primeiro toque da campainha (toque de entrada).

6. - Aguardar em silêncio e de forma ordeira (em fila, junto da porta da sala de aula) a chegada do professor, devendo o delegado de turma informar a funcionária da secretaria, sempre que o professor não estiver junto da sala de aula, quando tocar para a entrada, a fim de ser substituído.

7. - Estar atento às aulas e participar no seu desenvolvimento, cumprindo as regras de funcionamento das mesmas e comportar-se de modo a conseguir um bom aproveitamento.

8. - Seguir as orientações dos professores relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem.

9. - Manter os cadernos diários organizados e em dia, devendo neles constar todos os sumários das aulas, os apontamentos dados pelo professor e outros registos considerados indispensáveis, bem como os testes e trabalhos de avaliação, devidamente rubricados pelo encarregado de educação, como prova do seu conhecimento.

10. - Realizar as tarefas e atividades definidas pelos professores em sala de aula e nos tempos dedicados ao estudo.

11. - Preparar-se, antecipadamente, através do estudo dos conteúdos da disciplina, para os instrumentos fundamentais de avaliação (testes, fichas e outros trabalhos a realizar na aula), conforme planeamento prévio.

12. - Mandar assinar, ao encarregado de educação, os recados enviados pelos professores e devolvê-los em perfeitas condições, no prazo definido.

13. - Apresentar-se nas aulas limpo, munido do material em condições aceitáveis de utilização, previamente definido pelo professor e considerado indispensável para o funcionamento e execução das tarefas.

14. - Ocupar, obrigatoriamente, o lugar definido pelo diretor de turma, salvaguardando-se os casos justificados de mudança.

15. - Sentar-se de forma correta, não arrastando as cadeiras, não devendo levantar-se sem autorização do professor.

16. - Alertar, imediatamente, o professor quando, ao entrar na sala de aula verificar que o material se encontra danificado ou sujo.

17. - Participar na aula de forma ordeira, pedindo a palavra pondo o dedo no ar e aguardando a sua vez.

18. - Não perturbar a aula com atitudes impróprias, designadamente:

- a) conversar com os colegas;
- b) rir, sem motivos justificáveis, de atitudes dos colegas;
- c) provocar, o professor e os colegas, usando linguagem verbal e/ou não verbal;
- d) atirar objetos colegas e/ao professor.

19. - Não se ausentar da sala de aula sem autorização do professor.

20. - Não permanecer dentro da sala de aula sem autorização expressa.

21. - Cumprir as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos com que tenha de trabalhar.

22. - Não mascar pastilhas elásticas, em sala de aula.

23. - Não projetar objetos para as janelas e paredes do edifício escolar, não riscar mesas, cadeiras e paredes e não colocar nas fechaduras objetos que as danifiquem.

24. - Arrumar a cadeira e a mesa, saindo calma e ordeiramente depois de autorizado pelo professor e de ter verificado se a sala ficou devidamente limpa e arrumada.

Artigo 3.º

(Deveres na sala de informática)

1. - O aluno, ao entrar e ao sair da sala, deve ter o cuidado de não se encostar ou tocar nos cabos de ligação dos equipamentos.

2. - O aluno, na utilização do equipamento informático, deve:

- a) abster-se de ligar os computadores sem autorização do professor;
- b) avisar imediatamente o professor, se verificar anomalias no equipamento que está a utilizar;
- c) abster-se de instalar e/ou de apagar quaisquer tipos de programas informáticos nos computadores;
- d) abster-se de copiar e gravar ficheiros nos computadores, exceto quando autorizado pelo professor;
- e) utilizar, corretamente, os meios informáticos ao seu dispor;
- f) ser responsável pelo equipamento informático durante a sua utilização, assumindo os danos materiais que venha a causar;
- g) desligar os equipamentos no final da aula.

Artigo 4.º

(Deveres na aula de Educação Física)

1. - O aluno deve dirigir-se para os balneários, cinco minutos antes do toque de entrada.

2. - O aluno deve equipar-se ordeiramente e ter os devidos cuidados higiénicos na utilização dos balneários, não cuspidando nem urinando para o chão.

3. - Para tomar o duche, o aluno deve munir-se de chinelos, sabonete e de uma toalha.

4. - Cada turma dispõe de um saco onde o aluno responsável pelos valores (nomeado pelo professor), deve depositar os mesmos e entregá-los ao funcionário para os guardar, não assumindo qualquer responsabilidade pelos valores que não foram entregues.

5. - Na sequência do número anterior, os alunos, antes de abandonarem o balneário, devem recolher os valores que lhes pertencem.

6. - O equipamento desportivo considerado indispensável para a realização da prática desportiva é o seguinte:

- a) Calção, meias e t-shirt brancos ou fato de treino de cor predominantemente azul, conforme opção do aluno;
- b) ténis ou sapatilhas se a aula for no exterior e sabinas se a aula for no ginásio.



7. - O equipamento referido, no ponto anterior, deve ser utilizado exclusivamente nas aulas de Educação Física.

8. - O aluno não deve ir para a aula de Educação Física com adereços suplementares, nomeadamente, relógios, brincos, fios e pulseiras, não assumindo o colégio qualquer responsabilidade pelos danos provocados.

9. - O aluno não deve realizar a aula de Educação Física com óculos, exceto se forem adequados à prática desportiva.

10. - A seguradora e o colégio não assumem qualquer responsabilidade se as regras definidas neste regulamento não forem cumpridas.

11. - O aluno só deve estar no ginásio ou no pavilhão gimno-desportivo e/ou utilizar material desportivo com a presença e orientação de um professor de Educação Física.

12. - O aluno não deve comer durante o decorrer da aula.

13. - O aluno não deve ausentar-se da aula para ir ao balneário ou beber água sem autorização do professor.

14. - As aulas do 90 minutos terminam dez minutos antes do toque de saída, devendo o aluno dirigir-se, imediatamente, para o balneário a fim de tomar duche e vestir-se o mais rapidamente possível, de forma a não chegar atrasado à aula seguinte.

15. - Não é permitida a entrada e permanência nos balneários, durante o tempo de aula, de alunos que não estejam em aulas de Educação Física, salvo se acompanhados pelo funcionário.

16. - O aluno que, por motivos justificáveis aceites pelo professor, não puder realizar a aula deve, em função da sua situação específica de incapacidade:

- manter-se no espaço onde decorre a aula;
- aceitar as tarefas de colaboração com a aula, atribuídas pelo professor, para as quais apresente condições físicas;
- realizar os trabalhos de pesquisa na biblioteca, no âmbito da disciplina, quando não puder estar presente no espaço de aula.

17. - O aluno que esteja temporariamente impossibilitado da prática de qualquer atividade física deve:

- apresentar ao diretor de turma um atestado médico justificativo da impossibilidade ou da incapacidade parcial da prática de atividades físicas (identificando a doença) e informar o professor da disciplina de Educação Física, para que ambos tomem conhecimento da situação e atuem em conformidade;
- comparecer às aulas para poder participar nas tarefas de aprendizagem para as quais não apresente qualquer limitação (atividade física com características especiais e tarefas do domínio cognitivo), sendo avaliado, nestes domínios, enquanto não estiver apto para participar plenamente na aula de Educação Física.

Artigo 5.º

(Deveres nos corredores e recreio)

1. - Não permanecer nos corredores durante as horas de aulas, de forma a não perturbar o funcionamento das mesmas.

2. - Circular nos vários espaços do colégio sem correrias, gritos, assobios, de forma a não perturbar as aulas e pôr em risco a integridade física dos outros.

3. - Não permanecer sentado nas escadas e nos corredores.

4. - Não bater e não abrir as portas das salas de aula sem motivo justificável.

5. - Não saltar a vedação do colégio, sob qualquer pretexto.

6. - Não atirar bolas ou outros objetos para fora do recinto escolar ou para cima do telhado dos diferentes espaços.

Artigo 6.º

(Deveres no refeitório)

1. - Efetuar a marcação da refeição num dos quiosques, com a antecedência mínima de um dia.

2. - O aluno pode efetuar a marcação da refeição até às 10,20 horas do próprio dia, mediante o pagamento de uma multa definida anualmente.

3. - Respeitar as regras básicas de higiene, lavando as mãos antes de começar a refeição.

4. - Aguardar ordeiramente em fila a sua vez para almoçar, respeitando a ordem de chegada, não devendo andar aos empurrões com os colegas.

5. - O aluno que se apresente para almoçar sem ter efetuado a marcação da refeição está sujeito à autorização do responsável pelo refeitório e ao pagamento de uma multa.

6. - Durante a refeição o aluno deve comportar-se com civismo, respeitando os outros utentes, não falando em voz alta e não provocando distúrbios.

7. - Terminada a refeição, o aluno deve abandonar o lugar que ocupou, devendo deixá-lo nas devidas condições de higiene.

8. - Despejar na copa de limpeza os restos dos alimentos no balde adequado, colocar o prato, os talheres e o tabuleiro nos locais adequados.

9. - Manter o espaço do refeitório limpo e arrumado, não devendo deitar papéis, restos de alimentos ou outros objetos para o chão.

10. - Não correr, empurrar, discutir e gritar no refeitório.

Artigo 7.º

(Deveres no bar)

1. - Respeitar as regras básicas de higiene, lavando as mãos antes de começar a comer.

2. - Aguardar ordeiramente em fila a sua vez, respeitando a ordem de chegada, não devendo andar aos empurrões com os colegas, falar alto e provocar distúrbios.

3. - Durante a refeição o aluno deve ter comportar-se com civismo, respeitando os outros utentes.

4. - Deixar a mesa do bar limpa e efetuar a separação das embalagens e de outros produtos, de acordo com as regras de reciclagem.

Artigo 8.º

(Deveres nos Serviços Administrativos e Papelaria)

1. - Dirigir-se, à funcionária, de forma educada e, quando for o caso, solicitar as informações de forma clara.

2. - Aguardar em silêncio pela sua vez de atendimento.

3. - Não danificar avisos e/ou qualquer informação afixada.



4. - Cumprir os prazos de inscrição para os exames, provas de avaliação especial (cursos profissionais) e respetivos regulamentos.

5. - Respeitar o prazo de requisição de fotocópias.

Artigo 9.º

(Deveres no transporte escolar)

1. - Aceitar e cumprir os deveres do transporte escolar.

2. - Aguardar a chegada do autocarro na paragem designada no início do ano letivo, onde deve, também, sair no regresso a casa.

3. - Cumprir o horário de transportes definido para o respetivo circuito.

4. - Validar o passe até ao último dia útil de cada mês.

5. - Os alunos que ultrapassarem o prazo de validação do passe deixam de beneficiar do transporte escolar até à regularização da situação.

6. - Apresentar o passe ao motorista sempre que lhe seja solicitado.

7. - Cumprir as normas de segurança durante todo o trajeto da viagem.

8. - Não entrar e sair do autocarro quando este estiver em andamento.

9. - Ouvir, atentamente, os avisos ou informações, de natureza diversa, prestadas pelo motorista.

10. - Sempre que o aluno pretender desistir da utilização do transporte escolar deve comunicar, por escrito, nos serviços administrativos, essa informação com o prazo de uma semana, antes de iniciar o mês seguinte.

Artigo 10.º

(Cartão de identificação do aluno)

1. - O cartão do aluno deve ser mantido em bom estado de conservação.

2. - Entende-se que o cartão do aluno está em bom estado de conservação quando:

- a) a fotografia do aluno estiver visível e não haja dificuldade em identificar o seu portador;
- b) não estiver pintado, riscado, partido ou cortado.

3. - O cartão do aluno é emitido pelos serviços administrativos e distribuído aos alunos que entram no colégio pela primeira vez, no início do ano letivo.

4. - O cartão do aluno permite:

- a) identificar o seu portador como aluno do CDM;
- b) controlar a entrada e saída do aluno;
- c) efetuar a marcação da refeição do aluno;
- d) efetuar compras na papelaria e no bar do CDM.

5. - Quando o aluno não se fizer acompanhar do cartão do aluno, deve solicitar nos serviços administrativos um cartão de substituição, devendo efetuar um pagamento diário, de acordo com o definido anualmente, e devendo entregá-lo no final de cada dia ou no dia seguinte logo de manhã.

6. - Quando o cartão de substituição não for entregue no prazo anteriormente definido, o aluno pagará tantos dias quantos os dias de atraso na entrega deste cartão.

7. - O aluno que não exiba o seu cartão quando este lhe for pedido, fica impedido de sair das instalações do CDM.

8. - O aluno não pode ter em seu poder mais do que um cartão de substituição.

9. - Em caso de extravio ou deterioração do cartão, o aluno deve solicitar, imediatamente, aos serviços administrativos um novo cartão, mediante pagamento de uma quantia definida anualmente.

10. - O aluno, ao entrar no colégio, deve passar o cartão no controlador de entrada, junto à portaria, para registar a sua entrada.

11. - Sempre que o aluno pretender sair do colégio, deve passar o cartão, no controlador de saída para o porteiro verificar a autorização de saída dada pelo encarregado de educação.

12. - O aluno que pretenda utilizar os serviços de apoio do CDM deve efetuar carregamentos do cartão com o valor mínimo de 2 euros.

13. - No caso de transferência de escola ou finda a escolaridade, é devolvido ao aluno o saldo do cartão.

14. - Considera-se falta grave a utilização indevida do cartão, nomeadamente falsificação e cedência a terceiros.

Artigo 11.º

(Autorização de saída do aluno)

1. - O aluno do 2º ciclo do ensino básico está impedido de sair do colégio, exceto no período de almoço constante do seu horário letivo, mediante autorização do encarregado de educação.

2. - Os restantes alunos podem sair do colégio desde que tenham autorização do encarregado de educação, exceto em tempo de aulas.

3. - O aluno que pretenda ficar no colégio, por opção, num período livre (manhã/ tarde) do seu horário letivo, fica sujeito às normas referidas nos números anteriores e deverá apresentar um pedido do encarregado de educação, via caderneta escolar, que justifique essa permanência.

Artigo 12.º

(Utilização do cacifo)

1. - O cacifo é requisitado, na papelaria, sendo o aluguer válido por um ano letivo e a sua atribuição por ordem de apresentação dos pedidos.

2. - Cada cacifo pode ser alugado por um aluno, podendo ser utilizado por, no máximo, por 2 alunos.

3. - Nos casos em que o cacifo seja partilhado, a responsabilidade é do titular do aluguer.

4. - No momento da atribuição do cacifo, o aluno deve efetuar o respetivo pagamento do aluguer.

5. - O aluno deve utilizar um cadeado, no entanto deve deixar uma cópia da chave, na papelaria, para o caso da chave ser extraviada.

6. - Quando o aluno pretender desistir do uso do cacifo no decurso do ano letivo, deve comunicar esse facto na papelaria,



não podendo transmiti-lo a outro colega, porque os cacifos são intransmissíveis.

7. - O aluno não deve emprestar a chave a outro colega.
8. - Comunicar na papelaria a troca de cadeado e entrega de nova chave.
9. - Manter o cacifo em boas condições até ao final do ano, abstendo-se de afixar autocolantes ou desenhar e pintar no interior e no exterior da porta do cacifo.
10. - Comunicar aos serviços administrativos os danos verificados no cacifo, qualquer que seja a sua origem.
11. - O aluno não deve deixar no cacifo objetos de valores tais como: computador, máquina de calcular, telemóvel, jogos portáteis e outros objetos de valor, não se responsabilizando o colégio por quaisquer furtos ou danos nos objetos nele contidos.
12. - Sempre que um aluno danifique o seu cacifo ou o de outro colega, perde o direito à sua utilização e é responsável pelo pagamento dos danos.
13. - No final do ano letivo, o aluno deve esvaziar o seu cacifo e deixá-lo aberto.
14. - No caso de incumprimento do ponto anterior, o colégio reserva-se o direito de proceder à sua abertura e quando existirem objetos no seu interior, estes são retirados e guardados por um período máximo de 30 dias a contar da data de abertura, não se responsabilizando o colégio pelos referidos objetos após este prazo.

Artigo 13.º (Utilização do telemóvel)

1. - Por ser expressamente, proibido o uso de telemóveis ou outro instrumento eletrónico o aluno deve, obrigatoriamente, desligar o telemóvel, na biblioteca, salas de aulas e em todos os espaços onde decorram as aulas de Educação Física.
2. - Ao aluno que desrespeitar esta regra é, imediatamente, confiscado o telemóvel pelo professor ou responsável pela atividade, sendo o mesmo entregue ao encarregado de educação, em reunião com o diretor de turma, no horário de receção semanal.
3. - Sempre que o aluno seja reincidente na transgressão do definido no número 1, o telemóvel ou o instrumento eletrónico fica confiscado até ao final do ano letivo, sendo o encarregado de educação informado da ocorrência pelo diretor de turma.

Artigo 14.º (Equipamento multimédia e informático de uso pessoal)

1. - Não transportar para o colégio 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 outros elementos da comunidade escolar.
2. - O colégio não assume qualquer responsabilidade pelo furto ou danos provocados no equipamento multimédia e informático do aluno como por exemplo, máquina fotográfica, câmara de filmar, máquina de calcular, computador, que o aluno utilize dentro das instalações.
3. - Não fazer uso da câmara fotográfica do seu telemóvel ou outros equipamentos eletrónicos, designadamente na captação de imagens e sons, sem prévia autorização dos professores

ou do diretor, dentro das instalações do colégio, sob pena de o mesmo lhe ser, imediatamente, confiscado por qualquer elemento do corpo docente ou não docente e de apenas ser entregue ao encarregado de educação, em reunião com o diretor de turma.

4. - Não difundir na internet nem em outros meios de comunicação, imagens e sons captadas em sala de aula e noutros espaços do colégio, sem a prévia autorização dos professores ou do diretor.

Artigo 15.º

(Efeitos do incumprimento do regulamento interno)

1. - A violação pelo aluno de algum dos deveres do regulamento interno, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.
2. - O aluno que não cumprir o seu dever de assiduidade, e ultrapassar o limite de faltas fica sujeito à aplicação de medidas de recuperação e de integração, de acordo com o definido no regulamento de faltas.
3. - Quando um aluno tiver comportamentos inadequados que impeçam o normal desenvolvimento do processo de ensino-aprendizagem, o professor aplica a medida corretiva “ordem de saída da sala de aula” e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar.
4. - O aluno a quem foi dada ordem de saída é encaminhado para a biblioteca, onde deve realizar as tarefas que lhe foram atribuídas pelo professor.
5. - No final da aula, o aluno deve apresentar-se ao professor com a tarefa que lhe foi imposta concluída.
6. - As tarefas a desenvolver pelo aluno no âmbito da aplicação da medida corretiva “ordem de saída” podem também ser determinadas pelo diretor pedagógico, podendo ser selecionadas uma ou mais das seguintes medidas/atividades:
 - a) proibição de saída do aluno, durante um determinado período de tempo, do colégio nos intervalos e períodos sem aulas, mesmo que o aluno tenha autorização de saída do encarregado de educação;
 - b) proibição de participar em algumas atividades de complemento curricular por exemplo, torneios desportivos internos e externos;
 - c) restrição de acesso a alguns espaços escolares e proibição da utilização dos computadores disponíveis no colégio para a realização de atividades lúdicas;
 - d) colaboração em algumas atividades de apoio ao serviço desenvolvido no bar e no refeitório por exemplo, limpar as mesas e os tabuleiros, lavar a louça;
 - e) execução de trabalhos de limpeza dos espaços interiores e exteriores do colégio por exemplo, limpar/ varrer salas de aula, corredores, vidros das janelas, recreio, limpeza de jardins, aparar a relva e reciclagem de materiais.
7. - As medidas/atividades definidas no número anterior são, de igual modo, aplicáveis quando, forem aplicadas ao aluno outras medidas corretivas ou sancionatórias.



8. - A implementação das medidas referidas nas alíneas d) e e) no número 7, devem ocupar os tempos letivos sem aulas ou períodos do dia da semana em que o aluno não tenha aulas, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno no colégio.

9. - Qualquer ordem de saída da sala de aula é sempre comunicada pelo professor ao diretor de turma e elaborada a respetiva participação disciplinar.

10. - A ordem de saída da sala de aula implica sempre a marcação de uma falta injustificada ao aluno.

11. - A ordem de saída da sala de aula é comunicada, pelo professor, por escrito, ao diretor de turma, ficando a participação arquivada no processo individual do aluno, no final do ano letivo.

12. - O diretor pedagógico, no caso de o aluno já ter sido submetido pela terceira vez à medida corretiva de "ordem de saída da sala" por parte do mesmo professor ou pela quinta vez independentemente do professor aplicador, convoca o conselho de turma para análise da situação, com vista ao apuramento das causas e propostas de outras medidas corretivas ou sancionatórias.

13. - Quando se verificar que a origem da ordem de saída, resultou de uma infração ao regulamento interno e/ou no Estatuto do aluno, qualificada de grave ou muito grave, o diretor pedagógico pode exercer por si a aplicação da medida sancionatória de suspensão até 3 dias ou instaurar procedimento disciplinar.

14. - O acompanhamento do aluno durante a realização das tarefas, do conhecimento do encarregado de educação, é da responsabilidade do diretor de turma.

Artigo 16.º
(Direitos gerais)

1. - Conhecer o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno do CDM.

2. - Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à sua família.

3. - Ter acesso a uma educação de qualidade (com competência científica e pedagógica) que permita a realização de aprendizagens bem-sucedidas.

4. - Beneficiar de medidas de apoio educativo adequadas às suas necessidades específicas, sempre que o conselho de turma julgue necessário e em função dos recursos humanos e físicos do colégio.

5. - Ocupar, na sala, um lugar adequado às suas características, respeitando eventuais e comprovadas dificuldades de audição, visão ou outras.

6. - Ser tratado com correção e ser respeitado na sua dignidade, ideias e opiniões, pelos colegas, funcionários e professores do colégio.

7. - Ser ouvido pelo diretor pedagógico, pelo diretor de turma e pelos professores em todos os assuntos que lhe digam respeito.

8. - Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física e moral.

9. - Organizar e participar em iniciativas ou atividades de enriquecimento curricular que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres.

10. - Apresentar propostas para o projeto educativo e plano anual de atividades, nas áreas que lhe digam respeito e sugestões para melhoria do funcionamento geral do colégio.

Artigo 17.º
(Direito à Informação)

1. - Ser informado pelos professores de cada disciplina sobre a forma como está organizado o seu currículo, numa linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado, nomeadamente:

- a) a organização do seu plano curricular;
- b) as competências/ metas de aprendizagem que deve adquirir até ao final do ano de escolaridade e ciclo em que está matriculado;
- c) os conteúdos programáticos de cada disciplina ou área disciplinar;
- d) os critérios gerais de avaliação e os específicos de cada disciplina;
- e) os instrumentos de avaliação utilizados na sua avaliação e respetiva calendarização;
- f) os critérios de elaboração e de correção dos instrumentos de avaliação de cada disciplina;
- g) o material escolar necessário para cada disciplina;
- h) o ponto de situação do seu processo ensino-aprendizagem nos vários domínios, com base nos dados recolhidos na avaliação formativa;
- i) as normas de utilização e de segurança das salas específicas e dos seus equipamentos.

2. - Ser informado pelo diretor de turma sobre todos os assuntos que lhe digam respeito, numa linguagem adequada à sua idade e nível de ensino frequentado, nomeadamente:

- a) o regime de assiduidade e a sua influência na avaliação;
- b) os apoios educativos para os quais foi proposto;
- c) as condições de anulação de matrícula e a sua influência na transição;
- d) as condições de transição de ano de escolaridade;
- e) o processo de justificação de faltas;
- f) os procedimentos disciplinares;
- g) as normas de funcionamento das provas finais nacionais e provas de equivalência à frequência;
- h) a abertura da candidatura aos auxílios económicos e bolsa de mérito;
- i) a calendarização das matrículas e documentos necessários.

3. - Ser informado pelos serviços administrativos sobre todos os assuntos que lhe digam respeito.

4. - Conhecer o preço dos produtos alimentares servidos no bar e dos materiais escolares vendidos na papelaria.

5. - Consultar o seu processo individual, em dia e hora a acordar com o diretor de turma, desde que tenha requerido nos serviços administrativos, com pelo menos três dias de antecedência.

Artigo 18.º
(Direito à reclamação)



1. - Solicitar, verbalmente, ao professor nova correção do instrumento de avaliação quando verificar que, após a correção na aula, alguma questão não tenha sido devidamente corrigida ou que não tenha sido corrigida de acordo com os critérios de correção.

2. - Solicitar ao diretor de turma uma reunião, quando existam problemas disciplinares ou pedagógicos que o justifiquem.

3. - Comunicar ao diretor de turma quaisquer anomalias verificadas na aula ou dentro do recinto do colégio e solicitar a sua intervenção aguardando as diligências deste.

4. - Recorrer ao diretor pedagógico sempre que se sinta lesado na sua dignidade, direitos e bens.

5. - Recorrer (através do encarregado de educação, quando o aluno for menor de idade) das classificações atribuídas no final dos períodos letivos, devendo para o efeito entregar, no prazo de três dias úteis após a afixação dos resultados, a seguinte documentação:

- a) Pedido de revisão da classificação atribuída devidamente fundamentado;
- b) fotocópia dos instrumentos de avaliação da disciplina, objeto do pedido de revisão da avaliação;
- c) fotocópia dos boletins de avaliação sumativa dos períodos letivos anteriores.

6. - Apresentar críticas fundamentadas relativas ao funcionamento de qualquer setor do colégio.

Artigo 19.º (Direito à representação)

1. - Eleger e ser eleito para as funções de delegado ou subdelegado da turma e para outros órgãos representativos dos alunos.

2. - Participar na eleição dos seus representantes e colaborar com eles em tudo o que for necessário.

3. - Ser informado das atribuições inerentes aos cargos referidos no número anterior.

4. - Estão impedidos de serem eleitos ou de continuarem as funções de delegado e de subdelegado os alunos que, nos dois últimos anos, tenham sido excluídos por excesso de faltas ou tenham sido sujeitos à aplicação de uma medida disciplinar sancionatória:

- a) suspensão da escola;
- b) transferência de escola.

5. - Destituir o delegado ou subdelegado da turma sempre que exista motivo plausível e a concordância da maioria dos alunos da turma.

6. - Solicitar, por intermédio do delegado e do subdelegado, a realização de assembleias de turma.

7. - Exercer livremente os seus direitos de reunião e de associação, sem prejuízo do bom funcionamento organizacional do colégio.

Artigo 20.º (Direito à assistência por acidente ou doença súbita)

1. - Em caso de ocorrência de acidente ou manifestação de doença súbita durante o desenvolvimento das atividades escolares, o aluno deve ser prontamente assistido por um professor ou por um funcionário.

2. - Tratando-se de acidente escolar, depois de cumpridas as formalidades devidas em matéria de seguro escolar, o aluno sinistrado deve ser, de imediato, encaminhado para o hospital, acompanhado sempre por um funcionário até, pelo menos, à chegada do encarregado de educação.

3. - Em caso de doença, o aluno deve ser conduzido por um funcionário ao hospital ou até à sua residência (quando o aluno tiver um familiar em casa), consoante a gravidade ou os cuidados que o seu estado implicar.

4. - Em situações de dores ligeiras e estados febris, o encarregado de educação é contactado para que o mesmo tome as medidas necessárias, uma vez que o colégio não pode facultar ao aluno, quaisquer medicamentos, por desconhecer o seu historial clínico.

Artigo 21.º (Direito ao quadro de mérito)

1. - Qualquer aluno do colégio que, ao longo do ano letivo, apresente comportamentos meritórios é distinguido no quadro de mérito.

2. - Consideram-se comportamentos meritórios os seguintes:

- a) a excelência do aproveitamento;
- b) a excelência da Cidadania;
- c) a excelência desportiva e cultural em representação do colégio.

3. - A distinção no quadro de mérito far-se-á de acordo com o regulamento específico.

Artigo 22.º (Direito à ação social escolar)

1. - O aluno tem direito à ação social escolar prevista na lei, devendo, para o efeito, entregar, no prazo devido, o boletim de candidatura aos auxílios económicos que decorre durante o mês de maio, anexando a declaração emitida pelo Centro de Segurança Social com a indicação do escalão do abono de família.

2. - O aluno repetente não pode beneficiar de novos manuais escolares, salvo se tiver havido alteração dos mesmos.

3. - O aluno é subsidiado nos termos da legislação em vigor.

4. - A candidatura à bolsa de mérito é apresentada, durante o mês de outubro, após a afixação das listas dos alunos beneficiados com a ação social escolar.

Artigo 23.º (Seguro escolar)

1. - É abrangido pelo seguro escolar o aluno matriculado e a frequentar o ensino básico ou o ensino profissionalizante.

2. - É, também, abrangido pelo seguro escolar o aluno do ensino profissionalizante que esteja em estágio ou em formação em contexto de trabalho.

3. - O aluno é abrangido pelo seguro escolar desde que o acidente ocorra:

- a) nas instalações do CDM, durante o período destinado às atividades escolares;



b) no trajeto entre a residência e o CDM e vice versa, desde que se verifique no período de tempo imediatamente anterior ao início das atividades escolares ou no período posterior ao seu termo.

4. - São abrangidas pelo seguro escolar, as atividades escolares desenvolvidas:

- a) nas instalações do CDM durante o horário escolar ou tempos livres incluídos no horário escolar, no âmbito de atividades escolares, desportivas e de convívio, desde que autorizadas;
- b) fora das instalações do CDM, no âmbito de aulas fora do espaço normal, estágios de formação em contexto de trabalho, visitas de estudo e estágios desportivos;
- c) no âmbito do desporto escolar, dentro ou fora das instalações do Colégio.

5. - Estão cobertas pelo seguro escolar as despesas relativas a:

- a) honorários médicos e internamento hospitalar;
- b) elementos auxiliares de diagnóstico;
- c) assistência medicamentosa;
- d) enfermagem não privada e de fisioterapia necessária em consequência do acidente.

6. - As despesas de assistência médica, hospitalar e medicamentosas decorrentes do acidente escolar estão cobertas pelo seguro escolar até ao montante de € 2000,00 por aluno.

7. - No âmbito do seguro escolar ficam excluídos os danos que derivam direta ou indiretamente de:

- a) ato delituoso, negligência grave ou qualquer ato intencional do aluno;
- b) acidentes provocados por atos intencionais dos colegas;
- c) ato ou omissão do aluno, sempre esteja influenciado por consumo de álcool, estupefacientes, narcóticos ou medicamentos fora da prescrição médica;
- d) acidentes motivados por desrespeito pelas regras de segurança.

8. - Ficam, também, excluídos os danos sofridos no vestuário, óculos, objetos de uso pessoal particularmente material informáticos e multimédia.

9. - O seguro escolar não cobre danos sofridos em acidentes que ocorram fora do itinerário previsto para uma visita de estudo.