



**COLÉGIO  
DOS PLÁTANOS**

WWW.COLEGIODOSPLATANOS.COM



# REGULAMENTO INTERNO

Ano Letivo | 2025 / 2026

**AVENIDA DOS PLÁTANOS  
Nº2 a 8 - RINCHOA  
2635-544 RIO DE MOURO**

T. 21 917 82 00 \*chamada para rede fixa nacional  
F. 21 917 18 20  
geral@colegiodosplatanos.com  
www.colegiodosplatanos.com





A – Introdução .....	7
B – Organização e funcionamento da Escola .....	7
1. Funcionamento da Escola.....	7
2.Oferta Educativa.....	7
3. Condições de Frequência .....	9
3.1. Condições de acesso.....	9
3.1.1. Condições de acesso à matrícula (alunos externos) .....	9
3.1.2. Condições de renovação da matrícula (alunos internos) .....	10
3.2. Prestação de Serviços e Mensalidade Básica .....	10
3.3. Frequência.....	11
3.4. Apoios socioeducativos .....	12
C. Estruturas de apoio e serviços auxiliares .....	13
1. Transportes.....	13
1.1. Autocarros do Colégio dos Plátanos.....	13
1.2. Autocarros ao serviço do Colégio dos Plátanos .....	14
2. Serviços Administrativos e de Administração Escolar .....	14
3. Secretaria.....	15
4.Serviços de Apoio / Reprografia .....	15
5. Recursos Educativos .....	16
5.1. Biblioteca - Normas de funcionamento .....	16
5.2. Sala de Informática - Normas de funcionamento .....	17
5.3. Auditório - Normas de funcionamento .....	17
5.4. Laboratório - Normas de funcionamento.....	18
5.5. Sala de Música - Normas de funcionamento .....	19
6. Espaços de Atividades Extracurriculares .....	19
7. Espaços de Utilização Coletiva .....	19
7.1. Entradas e Saídas do Colégio.....	19
7.1.1 - Ensino Secundário .....	21
7.2. Bar - Normas de funcionamento .....	22
7.3. Refeitório - Normas de funcionamento .....	22
7.5. Espaços exteriores de recreio .....	23
7.6. Campo de jogos - Normas de funcionamento.....	24
7.7. Gabinete médico .....	25
7.7.1 Saúde .....	25
7.7.2 Acidentes.....	25
D – Serviços especializados de apoio educativo .....	26
1. Serviços de psicologia e orientação .....	26
1.1. Composição .....	26
1.2. Competências.....	26
2. Núcleo de apoio educativo.....	28
2.1. Técnico de apoio .....	28
2.2. Sala de Estudo Especial .....	28
2.3. Aulas de Apoio.....	29
E – Órgãos de Organização Educativa Pedagógica e Administrativa (Órgãos de Gestão da escola) .....	29
1. Direção .....	29
1.1. Composição .....	29



1.2. Competências .....	29
2. Diretor .....	29
2.1. Competências .....	29
3. Direção Pedagógica .....	30
3.1. Composição .....	30
3.2. Competências .....	30
4. Diretor Pedagógico .....	31
4.1. Competências .....	31
F – Estruturas de Orientação Educativa .....	32
1. Conselho Pedagógico .....	32
1.1. Composição .....	32
1.2. Competências .....	33
1.3. Funcionamento .....	34
2. Equipa multidisciplinar de apoio à educação inclusiva .....	34
2.1. Competências .....	34
2.2. Funcionamento .....	35
3. Coordenação de Ciclo .....	35
3.1. Competências .....	35
4. Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar .....	36
4.1. Composição .....	36
4.2. Competências .....	36
4.3. Funcionamento .....	36
5. Educador de infância .....	37
5.1. Competências .....	37
6. Conselho de Docentes do 1.º Ciclo .....	38
6.1. Composição .....	38
6.2. Competências .....	38
6.3. Funcionamento .....	38
7. Professor Titular de Turma .....	39
7.1. Competências .....	39
8. Conselho de Diretores de Turma .....	40
8.1. Composição .....	40
8.2. Competências .....	40
8.3. Funcionamento .....	41
9. Diretor de turma .....	41
9.1. Competências .....	41
10. Professores .....	42
10.1 Tutor .....	43
10.2 Competências do Tutor .....	43
11. Conselhos de Turma .....	44
11.1. Composição .....	44
11.2. Competências .....	45
11.3. Funcionamento .....	45
11.3.1. Faltas a reuniões de avaliação .....	46
12. Secretariado de exames .....	46
12.1. Competências .....	46



G – Intervenientes na comunidade educativa .....	47
1. Pessoal Docente .....	47
1.1. Direitos .....	47
1.2. Deveres.....	48
2. Alunos.....	49
2.1 Alunos Delegados e Subdelegados.....	49
2.1.1 Competências.....	49
2.2. Direitos dos alunos .....	50
2.3. Deveres dos alunos .....	52
2.4. Quadro de Honra.....	54
2.5. Prémios de Mérito.....	55
2.5.1 Ensino Secundário .....	55
3. Pessoal não docente.....	56
3.1. Direitos .....	56
3.2. Deveres.....	57
4. Encarregados de Educação.....	57
4.1. Direitos .....	58
4.2. Responsabilidades .....	58
4.3 Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação .....	60
H. Necessidades de Saúde especiais .....	61
1. Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão .....	61
I. Avaliação, Regime de Assiduidade e Disciplina .....	62
1. Avaliação .....	62
1.1. Avaliação dos alunos da Educação Pré-Escolar.....	62
1.2. Avaliação dos alunos do Ensino Básico .....	63
1.2.1 Objeto da Avaliação .....	63
1.2.2 Intervenientes .....	63
1.2.3 Modalidades de Avaliação.....	63
1.2.4 Efeitos da Avaliação.....	64
1.2.5 Condições de Transição e Aprovação.....	65
1.2.4.3 Provas de Avaliação Externa / Provas de Equivalência à Frequência .....	67
1.2.5. Critérios de Avaliação .....	68
1.2.5.1 Fichas de Avaliação.....	69
1.3. Avaliação dos alunos do Ensino Secundário.....	70
1.3.1 Objeto da Avaliação .....	70
1.3.2 Intervenientes .....	71
1.3.3 Modalidades de Avaliação.....	71
1.3.4 Provas de Equivalência à Frequência .....	72
1.3.5 Avaliação externa .....	75
1.3.6 Exames Finais Nacionais.....	75
1.3.7 Condições especiais de realização de provas e exames.....	77
1.3.8 Condições de Transição e Aprovação.....	78
1.3.9 Situações especiais de classificação .....	78
1.4 Classificação final de disciplina.....	80
1.4.1 Classificação final de curso .....	81
1.5 Critérios de Avaliação.....	81



1.5.1 Fichas de Avaliação.....	82
2. Regime de faltas .....	83
2.1. Dever de Frequência e Assiduidade .....	83
2.2. Faltas e sua natureza.....	84
2.3. Justificação de faltas.....	85
2.4. Faltas injustificadas .....	86
2.5. Excesso grave de faltas.....	87
2.6. Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas .....	87
2.7. Faltas de Material.....	88
2.8. Faltas de Atraso .....	89
2.9. Faltas de Trabalho de Casa .....	89
2.9.1. Faltas a Fichas de Avaliação / Testes.....	89
3. Disciplina .....	90
3.1 Infração.....	90
3.1.1 Qualificação da Infração .....	90
3.1.2. Participação de Ocorrência .....	90
3.2 Medidas Disciplinares.....	90
3.2.1 Finalidades das medidas disciplinares.....	90
3.2.2 Determinação da medida disciplinar.....	91
3.3. Medidas disciplinares corretivas .....	91
3.3.1 Medidas disciplinares corretivas .....	91
3.3.2 Medidas disciplinares sancionatórias.....	93
3.3.3 Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar .....	94
3.3.4 Suspensão preventiva do aluno .....	95
3.3.4 Decisão final do procedimento disciplinar .....	95
3.3.5 Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação .....	96
4. Execução das medidas disciplinares.....	96
4.1 Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias .....	96
5. Recursos .....	97
5.1 Recurso da decisão disciplinar .....	97
6. Responsabilidade.....	97
6.1 Responsabilidade dos alunos .....	97
6.2 Papel especial dos Professores.....	97
I – Normas gerais de funcionamento .....	98
1. Normas gerais de funcionamento .....	98
1.1. Vestuário obrigatório .....	98
1.2. Regulamento de proteção de dados / Direitos de utilização de imagem .....	99
1.3. Salas de Aula.....	101
1.3.1 Entradas.....	101
1.3.2 Decurso das aulas.....	101
1.3.3 Saída das salas de aula .....	102
1.4. Telemóveis e aparelhos eletrónicos.....	103
1.5. IPADS .....	104
1.6. Manuais adotados e material de utilização coletiva e individual .....	105
2. Estruturas e serviços.....	106
2.1. Desporto escolar .....	106



2.2. Visitas de estudo .....	106
K – Divulgação .....	107
L – Avaliação .....	108
M – Disposições finais .....	108
1. Omissões .....	108
2. Revisões .....	108



## **A – INTRODUÇÃO**

Qualquer sistema que se pretenda organizado e funcional precisa de ter um Regulamento, isto é, um conjunto de normas fundamentadas em princípios e valores, em que cada elemento nele interveniente as conheça, compreenda e faça por cumpri-las.

O presente Regulamento é um documento integrante do Projeto Educativo do Colégio.

Nele estão contidas normas de conduta e de convivência com o objetivo da formação e preparação de indivíduos capazes de, com espírito crítico, pôr em prática a cidadania.

Para atingir esse objetivo é necessária a colaboração de todos os elementos da comunidade educativa: alunos, família, corpo docente e pessoal não docente.

O presente regulamento aplica-se a todos os níveis de ensino.

## **B – ORGANIZAÇÃO E FUNCIONAMENTO DA ESCOLA**

### **1. FUNCIONAMENTO DA ESCOLA**

O Colégio dos Plátanos é um estabelecimento de ensino particular com paralelismo pedagógico concedido pelo Ministério da Educação. Leciona desde a Educação Pré-Escolar (3 anos), abrangendo os três níveis do Ensino Básico (do 1.º ao 9.º Ano) e Ensino Secundário (do 10.º ao 12.º Ano).

O horário de funcionamento é das 07:30 às 19:30 horas.

### **2. OFERTA EDUCATIVA**

O Colégio dos Plátanos assegura, em todos os níveis de educação e ensino que ministra, o cumprimento da matriz curricular e das orientações programáticas definidas pelo Ministério da Educação, nos termos da legislação em vigor. No exercício da sua autonomia pedagógica, o Colégio complementa esta matriz com uma oferta educativa própria, diversificada e articulada, que se descreve de

Os alunos do Pré-Escolar têm como oferta educativa o programa Fastrackkids - “Educação Avançada para líderes de amanhã”, que proporciona às crianças uma educação acelerada e



enriquecida, estimulando a criatividade, bem como a aplicação de conhecimentos adquiridos; FastrackEnglish; aulas de Educação Física, Expressão Musical e Mindfulness

No 1º ciclo, o Inglês é lecionada desde o 1.º ano do Ensino Básico e dispõem ainda como ofertas educativas, sessões de Mindfulness, Artes Visuais e Ensino Experimental das Ciências.

No 2.º Ciclo, os alunos têm Métodos de Estudo e Organização Pessoal, aulas ministradas a todos os alunos que compõem o grupo-turma, assim como aulas de apoio de Português e Matemática, frequentadas apenas pelos alunos propostos pelos Professores da respetiva disciplina. Os alunos do 2º ciclo usufruem de sessões de Mindfulness.

No 3.º ciclo a segunda língua estrangeira lecionada é Francês e é iniciada no 7.º ano. Os alunos têm aulas de apoio pedagógico em pequenos grupos, apenas para os alunos propostos pelos Professores da respetiva disciplina. No 9º ano, os alunos usufruem de aulas de preparação para as provas final de ciclo.

No secundário, temos Examinásio de diferentes disciplinas dos cursos de Científico-Humanístico de ciências e Tecnologias e de Científico-Humanístico de ciências Socioeconómicos.

Estão ainda ao dispor dos alunos as atividades extracurriculares a seguir mencionadas:

- a)** Ballet;
- b)** Clube da Robótica;
- c)** Teatro;
- d)** Piano/Guitarra;
- e)** Karaté;
- f)** Ginástica Desportiva;
- g)** Coro;
- h)** Natação;
- i)** Hip-hop;
- j)** Futebol;
- k)** Atelier de Artes;
- l)** The Inventors;
- m)** Ténis.





Estas atividades são alvo de regulamento próprio, revisto no início de cada Ano Escolar, enviado aos Encarregados de Educação, juntamente com a circular informativa das atividades extracurriculares e o formulário de inscrição. O referido regulamento ficará anexo ao presente regulamento.

### **3. CONDIÇÕES DE FREQUÊNCIA**

#### **3.1. Condições de acesso**

##### **3.1.1. Condições de acesso à matrícula (alunos externos)**

A admissão de novos alunos é da responsabilidade da Direção e obedece aos critérios por ela definidos.

Os alunos que pretendam frequentar o Colégio devem ser matriculados na Secretaria no prazo definido para tal.

Devem ser preenchidos na íntegra os modelos/impressos entregues no ato da matrícula.

Poderá haver lugar a entrevista e/ou provas de admissão com os Coordenadores de Ciclo, Professores, Educadores ou Gabinete Psicopedagógico.

Em todos os casos, serão objeto de apreciação e ponderação, para aceitação da matrícula, os seguintes fatores:

- a)** Número de alunos por turma;
- b)** Número de salas a distribuir por turma e ano;
- c)** Respeito / aceitação do Regulamento Interno do Colégio;
- d)** Partilha da filosofia educativa do Colégio por parte dos Encarregados de Educação;
- e)** Irmãos a frequentar o Colégio;
- f)** Idade do aluno;
- g)** Assiduidade;
- h)** Comportamento cívico.



### **3.1.2. Condições de renovação da matrícula (alunos internos)**

A não-aceitação da matrícula é uma modalidade de caráter excecional. A direção do Colégio reserva-se o direito de recusar a matrícula:

1. Aos alunos que estejam numa das seguintes condições:
  - a) Tenham tido ao longo do ano letivo um percurso insatisfatório a nível de aproveitamento e comportamento;
  - b) Tenham sido indisciplinados e existam registos escritos dos factos ligados à sua indisciplina.

Qualquer das situações anteriores pressupõe que o respetivo Encarregado de Educação tenha sido informado dos factos e existam registos escritos dos mesmos.

2. Aos alunos cujo Encarregado de Educação não cumpra o disposto no Projeto Educativo do Colégio e que não partilhe da sua filosofia educativa.

### **3.2. Prestação de Serviços e Mensalidade Básica**

A mensalidade básica compreende:

Lecionação conforme Plano Curricular Anual (das 8:30 às 17:00 horas com interrupção para o almoço) e vigilância (das 8:30 às 17:30 horas);

Na Educação Pré-Escolar: Educação Física, Expressão Musical, Mindfulness, FastrackKids e FastrackEnglish;

No 1º Ciclo: Inglês, Educação Física, Educação Musical, Artes Visuais TIC e Mindfulness;

No 2º Ciclo: Mindfulness;

Aulas de apoio pedagógico e/ou de preparação para provas externas em pequenos grupos, no 1º, 2º, 3º Ciclos e Ensino Secundário.

Apoio do Gabinete Psicopedagógico;

Apoio do Gabinete Médico;

A mensalidade básica não compreende os apoios especializados previstos no Decreto-Lei 54/2018, que não estejam incluídos na oferta educativa, da alínea anterior. Assim, todos os custos destes serviços especializados serão da responsabilidade dos Encarregados de Educação.



O pagamento anual da matrícula e do seguro escolar, além de ter caráter obrigatório, é satisfeito no ato de admissão ou de renovação de matrícula e não é reembolsável. Este seguro escolar obrigatório cobre despesas de tratamento, até ao valor de 5000€ (estando excluídas qualquer tipo de próteses ou ortóteses). De referir que o seguro escolar é um seguro de reembolso, sendo que os Encarregados de Educação poderão optar pela entidade de saúde em que os seus educandos serão atendidos, devendo para tal fazer face aos custos, apresentando de seguida os comprovativos das despesas ao Colégio que as reencaminhará à seguradora para posterior reembolso ao Encarregado de Educação.

### **3.3. Frequência**

- a)** A irregularidade de frequência, seja qual for o motivo, não dá direito a qualquer redução ou reembolso;
- b)** A mensalidade terá de ser liquidada durante 11 meses, de setembro a julho, sendo a mensalidade do mês de julho liquidada em seis prestações sucessivas, a partir do mês de janeiro, inclusive;
- c)** O mês é considerado inteiro para efeitos de pagamento, não existindo desconto por ausências, qualquer que seja a natureza. Assim, nas interrupções letivas ou outras situações, não existe lugar a descontos.
- d)** A falta de pagamento de duas mensalidades consecutivas implicará a suspensão de todos os itens de fornecimento indicados pelo Encarregado de Educação (alimentação, transporte, horários extraescolares, atividades extracurriculares ou outras), à exceção da frequência da escolaridade obrigatória, até à total liquidação dos valores em dívida;
- e)** O pagamento após o dia 8 de cada mês ou após o dia útil seguinte, será sujeito a uma sobretaxa mensal de 10%, sempre que houver reincidência;
- f)** Durante as interrupções letivas do Natal, Carnaval, Páscoa e Verão, o Colégio manter-se-á aberto para os alunos que desejarem frequentar, embora não existam atividades escolares. Existem atividades lúdicas e desportivas orientadas, cujo



programa é afixado na Secretaria do colégio e enviado por email aos Encarregados de Educação.

- g)** O Colégio encerra no mês de agosto para férias anuais do pessoal, na terça-feira de carnaval, no dia 29 de junho (feriado do Concelho) e no dia 24 e 26 de dezembro;
- h)** Quando, por qualquer motivo, o aluno deixar de frequentar o Colégio, a prestação e os serviços requeridos deverão ser liquidados até ao final do mês em curso;
- i)** No caso de saída do aluno, a Direção deverá ser avisada, por escrito, pelo Encarregado de Educação, até ao dia 25 do mês anterior, em documento próprio existente na Secretaria;
- j)** Os estragos feitos pelos alunos serão reparados à sua custa, individual ou coletivamente, conforme for ou não conhecido o seu autor;
- k)** A medida disciplinar de transferência de escola não dispensará os pagamentos em atraso, nem dará direito a qualquer redução ou reembolso;
- l)** A permanência dos alunos no Colégio depois das 17h30 implica o pagamento de uma taxa designada por “Período Extra de tarde”;
- m)** A Direção não se responsabiliza pela perda, extravio ou estrago de quaisquer objetos ou quantias pertencentes aos alunos;
- n)** O Colégio não se responsabiliza pela perda de objetos ou roupa dos alunos, quer seja no Colégio quer em atividades no exterior;
- o)** A Direção reserva-se o direito de encerrar o colégio, no caso de surgimento de situações excecionais, tais como: epidemias, faltas de água persistente, eletricidade, gás, tumultos, entre outras.

### 3.4. Apoios socioeducativos

O Colégio é signatário de Contratos Simples e de Desenvolvimento com o Ministério da Educação. Estes contratos visam subsidiar as mensalidades da Educação Pré-Escolar ao Ensino Secundário e são pagos aos Encarregados de Educação que integrem os requisitos legais exigidos e que deles façam prova em tempo útil.



Estes contratos são revistos unilateral e anualmente pelo Ministério da Educação.

## **C. ESTRUTURAS DE APOIO E SERVIÇOS AUXILIARES**

### **1. TRANSPORTES**

#### **1.1. Autocarros do Colégio dos Plátanos**

O Colégio dos Plátanos efetua, sempre que possível, um serviço de transporte em que o aluno seja servido o mais perto possível do domicílio. Contudo, sempre que tal não seja viável, os Encarregados de Educação serão contactados pela Coordenadora dos Transportes que indicará o local de recolha / entrega do aluno.

Os autocarros não poderão esperar pelos alunos de manhã, para que os mesmos cheguem à hora prevista do início das aulas; nem à tarde, para não prejudicarem a entrega dos restantes alunos.

No regresso, os alunos serão conduzidos a suas casas, exceto quando for previamente definido um outro local. Os alunos são chamados para o transporte num máximo de duas vezes, pela vigilante, após o que o autocarro partirá, não assumindo o Colégio responsabilidades quanto aos alunos faltosos.

Em caso de desistência ou alteração do transporte escolar, a Secretaria deverá ser prevenida por escrito, pelo Encarregado de Educação, até ao dia 25 do mês anterior. A falta de aviso obriga ao pagamento por inteiro do respetivo mês.

Durante as férias escolares poderá haver alterações no transporte, que serão comunicadas aos Encarregados de Educação.

Os alunos devem, obrigatoriamente, respeitar as orientações do motorista e da vigilante acompanhante.

Não é permitido beber, comer ou andar de pé durante os percursos.

Os alunos serão responsabilizados pelo pagamento de qualquer estrago ou dano ocorrido no transporte.



O não cumprimento destas normas de segurança, serão objeto de procedimento disciplinar, como a suspensão temporária ou definitiva do transporte, após a participação da vigilante responsável à Educadora, ao Professor Titular ou ao Diretor de Turma.

## **1.2. Autocarros ao serviço do Colégio dos Plátanos**

Sempre que os alunos se façam transportar em autocarros de empresas de transporte, ao serviço do Colégio dos Plátanos, aplicam-se todas as normas do ponto anterior.

## **2. SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS E DE ADMINISTRAÇÃO ESCOLAR**

Este serviço funciona das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 18:00 disponibilizando à comunidade escolar o apoio necessário a Pais / Encarregados de Educação, Professores e Alunos. De entre as tarefas deste setor destacam-se as seguintes:

- a)** Matrículas;
- b)** Coordenação dos transportes escolares;
- c)** Coordenação das Atividades Extracurriculares;
- d)** Coordenação dos espaços de utilização coletiva;
- e)** Divulgação de circulares, legislação e outra documentação de interesse da população escolar;
- f)** Aprovisionamento de material didático, livros escolares, material de desgaste, bem como o restante material necessário ao desenrolar das atividades letivas;
- g)** Na área da logística, a manutenção e/ou aquisição de equipamento escolar;
- h)** Organização logística nas deslocações ao exterior e visitas de estudo;
- i)** Agendamento de ações de formação;
- j)** Receção, preparação e envio dos processos relativos ao Subsídio do Ministério da Educação de apoio às mensalidades;
- k)** Receção, despacho e arquivo da correspondência;
- l)** Tratamento da correspondência a expedir.



### 3. SECRETARIA

Este serviço funciona das 9:00 às 13:00 e das 14:00 às 18:30, no entanto, do dia 1 ao dia 8 de cada mês, a Secretaria abre às 8:45.

A Secretaria disponibiliza ao público os seguintes serviços:

- a) Atendimento público, tanto pessoal, como telefônico;
- b) Recebimento das mensalidades dos alunos;
- c) Receção de mensagens e recados para os vários Ciclos;
- d) Receção de mensagens e recados dos Encarregados de Educação, e encaminhamento para os vários serviços;
- e) Venda de material diverso: batas, equipamentos de educação física;
- f) Marcações de reuniões de Pais/Encarregados de Educação com os Professores Titulares de Turma, Diretores de Turma e Gabinete Psicopedagógico.

### 4.SERVIÇOS DE APOIO / REPROGRAFIA

O serviço de reprografia presta todo o apoio ao corpo docente no que concerne à distribuição de material, bem como à reprodução de documentos para alunos, Professores e gabinetes de apoio ao aluno.

A requisição do material deve ser entregue neste serviço devidamente assinada pelo Coordenador de Ciclo e com o prazo de cinco dias úteis. Relativamente à solicitação de fotocópias, a requisição deve ser entregue com o prazo de 48 horas úteis, sendo que o requisitante deve mencionar as condições desejadas para o trabalho. A responsabilidade relativamente à qualidade do original é do docente requisitante do serviço. O docente deve certificar-se se as fotocópias preenchem as condições ideais.



## 5. RECURSOS EDUCATIVOS

São espaços de trabalho e lazer ao dispor da comunidade escolar – Alunos e Professores.

O seu objetivo é proporcionar meios técnicos, de informação e documentação necessários, não só para estudo e aprofundamento de conhecimentos, mas também para o enriquecimento cultural de todos os que os frequentam.

### 5.1. Biblioteca - Normas de funcionamento

A Biblioteca é um espaço onde deve ser privilegiado o silêncio. Para o seu bom funcionamento é necessário que todos os utilizadores conheçam e respeitem as suas normas, a saber:

- a) O acesso dos alunos à biblioteca faz-se mediante a autorização da vigilante responsável;
- b) A biblioteca funciona como sala de leitura pelo que nela se deve manter o silêncio;
- c) A lotação máxima da biblioteca é de 32 lugares sentados;
- d) Durante o seu período de funcionamento, qualquer aluno ou Professor, poderá requisitar livros para leitura ou consulta presencial;
- e) Os livros e os periódicos (jornais e revistas) deverão ser devolvidos tal como foram recebidos pelo requisitante. Os leitores serão responsabilizados pelas obras danificadas, comprometendo-se a repô-las em caso de dano ou extravio;
- f) O leitor é responsável pela obra requisitada, não sendo permitido dobrar folhas, riscar, escrever nos livros, ou danificá-los de algum modo;
- g) Após a consulta de qualquer documento na biblioteca, este deverá ser entregue ao responsável do serviço que se encarregará de verificar o seu estado e arrumar na respetiva prateleira;
- h) Poder-se-ão fotocopiar documentos na biblioteca, mediante pagamento das cópias. Não serão fotocopiadas obras na sua totalidade;
- i) Só poderão ser requisitados dois livros, de cada vez, por leitor;





- j) Não poderão ser requisitadas obras que, pelo seu preço ou raridade, merecem particulares cuidados. Excetuam-se os casos de trabalhos práticos a realizar na aula. Nessa altura, o Professor poderá requisitar o livro que será devolvido no fim da aula.
- k) Não é permitido o empréstimo domiciliário de qualquer documento;
- l) O uso de computadores destina-se, preferencialmente, à realização de atividades letivas;
- m) Não é permitido aos alunos utilizarem *pens* que não sejam propriedade da escola;
- n) Para utilizar uma *pen*, qualquer utilizador deverá dirigir-se ao Professor, que lhe fornecerá o referido material. No final da sua utilização, o utilizador deverá devolver a *pen*, que ficará em poder da escola;

## 5.2. Sala de Informática - Normas de funcionamento

- a) O acesso à sala de informática faz-se mediante marcação prévia nos serviços administrativos;
- b) As aulas de informática são prioritárias perante quaisquer outras atividades;
- c) A sala de informática é constituída por computadores;
- d) Os utilizadores só poderão utilizar os recursos informáticos na presença de um Professor ou responsável que garanta o apoio;
- e) O uso de computadores destina-se, preferencialmente, à realização de atividades letivas;
- f) Para utilizar uma *pen* qualquer aluno deverá dirigir-se ao Professor;
- g) Qualquer anomalia na utilização do equipamento deverá ser comunicada à Administração Escolar ou à Chefe das Vigilantes;
- h) O utilizador será responsável pelo material e terá de repô-lo em caso de dano.

## 5.3. Auditório - Normas de funcionamento

- a) A lotação máxima do auditório é de 200 lugares;
- b) O acesso ao auditório faz-se mediante marcação nos serviços administrativos;



- c) O requisitante deverá, no final da utilização do espaço, certificar-se de que este reúne as condições necessárias para a próxima utilização;
- d) Qualquer anomalia deverá ser comunicada à Responsável da Biblioteca, Administração Escolar ou à Chefe das Vigilantes.

#### **5.4. Laboratório - Normas de funcionamento**

- a) Não é permitido retirar material do laboratório sem conhecimento prévio do responsável pelo mesmo;
- b) Não comer, nem beber no laboratório;
- c) Os alunos só poderão entrar no laboratório na presença de um Professor e após a sua autorização expressa;
- d) Os alunos podem apenas usar o material de laboratório disponibilizado pelo Professor para a atividade prática estabelecida;
- e) Respeitar as regras de segurança e as indicações de professores e funcionários.
- f) No decurso da atividade é imprescindível: ler cuidadosamente os rótulos dos reagentes e as instruções dos equipamentos; não colocar resíduos sólidos nos lavatórios; não ingerir, nem cheirar os reagentes; lavar frequente e cuidadosamente as mãos ou as luvas, depois de trabalhar com produtos químicos ou matéria animal/vegetal; usar equipamentos de proteção pessoal adequados (batas, óculos de segurança, luvas e máscara);
- g) É fundamental assumir uma postura responsável durante a permanência no laboratório respeitando todas as regras de uma sala de aula;
- h) No final da atividade prática é obrigatório: deixar toda a área de trabalho limpa e arrumada (bancadas, bancos e materiais usados que não necessitem lavagem); comunicar a eventual necessidade de lavagem de materiais (depositados no interior dos lavatórios) à responsável pelo pessoal de limpeza;
- i) É obrigatório comunicar ao responsável pela manutenção do laboratório quaisquer danos verificados no material e equipamentos.



### **5.5. Sala de Música - Normas de funcionamento**

- a) O acesso à sala faz-se acompanhado pelo Professor da disciplina;
- b) As aulas de música são prioritárias perante quaisquer outras atividades;
- c) A sala tem à disposição diversos instrumentos musicais;
- d) Os utilizadores só poderão utilizar os recursos quando houver um Professor ou responsável que garanta o apoio;
- e) O uso dos instrumentos destina-se, preferencialmente, à realização de atividades letivas;
- f) Qualquer anomalia deverá ser comunicada à Administração Escolar ou à Chefe das Vigilantes;
- g) O utilizador será responsável pelo material e terá de repô-lo em caso de dano.

## **6. ESPAÇOS DE ATIVIDADES EXTRACURRICULARES**

A frequência das atividades extracurriculares implica a aceitação do seu regulamento. O regulamento, bem como a circular informativa das condições e horários e o formulário de inscrição são enviados aos Encarregados de Educação no decorrer do mês de setembro.

Os alunos deverão respeitar os regulamentos específicos dessas atividades e cumprir as regras estabelecidas pelos responsáveis das atividades.

Todos os comportamentos que interfiram na segurança dos intervenientes serão comunicados à Educadora / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma, que tomará as medidas consideradas convenientes, podendo estas ir até à suspensão da referida atividade, dependendo da gravidade e reincidência da situação.

## **7. ESPAÇOS DE UTILIZAÇÃO COLETIVA**

### **7.1. Entradas e Saídas do Colégio**

Na ficha de identificação do aluno, que se encontra na Secretaria, os Encarregados de Educação têm que mencionar com quem o seu educando está autorizado a sair do Colégio.



Sempre que se verifique uma exceção à indicação anterior, esta deverá ser comunicada por escrito, indicando as condições de saída do aluno.

Os portões de entrada do Colégio têm vigilância a partir das 08:30 horas. Antes dessa hora, os alunos devem ser entregues às vigilantes que se encontram nos refeitórios, de acordo com o ciclo de escolaridade. O Colégio não se responsabiliza pelos alunos que, antes dessa hora não sejam entregues à auxiliar. Depois das 09:30 horas, o portão número quatro fica encerrado.

Para o 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, a entrada de Encarregados de Educação no Colégio, de manhã é até às 8h45 e de tarde a partir das 16h45.

Após as 17:30 horas, os alunos não podem permanecer nos espaços exteriores, pelo que são encaminhados para as salas de estudo. Não há vigilância nos portões e o portão nº 4 encontra-se encerrado.

Sempre que se verifiquem condições atmosféricas adversas, não haverá vigilância nos portões a partir das 8:30, uma vez que os alunos permanecem nos refeitórios até à entrada para a sala de aula. Nestes dias, os Pais / Encarregados de Educação deverão entregar os alunos às vigilantes que se encontram nos refeitórios. Depois das 09:30 horas, o portão número quatro fica encerrado.

O Colégio não se responsabiliza pelos alunos que, antes dessa hora, não sejam entregues à respetiva vigilante.

Os Encarregados de Educação devem assegurar o cumprimento dos horários escolares estabelecidos (transporte, entradas e saídas).

Sempre que o aluno chegue após o horário estabelecido, deverá dirigir-se à sala de aula e apresentar a justificação do seu atraso.

Só serão permitidas saídas dos alunos do Colégio mediante a apresentação do Cartão de Identificação do Colégio ou, ocasionalmente, mediante autorização escrita e assinada pelo Encarregado de Educação na Caderneta Escolar.

Nos átrios, corredores e escadas, a circulação deve ser feita de forma ordeira e cívica.

É proibida a permanência, sem razão justificável, nos espaços de circulação durante o horário letivo.



No que diz respeito à Educação Pré-Escolar, os Encarregados de Educação devem entregar os seus educandos até às 9h30, em frente ao refeitório da pré, onde se encontram as educadoras ou vigilantes na receção. Após essa hora, devem tocar à campainha e aguardar a vinda de uma vigilante. A partir das 16h30, os encarregados de educação poderão aceder ao espaço exterior do pré-escolar para recolher as crianças, devendo fazê-lo de forma tranquila, rápida e ordeira. Solicita-se que este momento decorra sem permanências prolongadas no recinto, uma vez que a presença simultânea de várias crianças e adultos pode comprometer a segurança e a supervisão. Recorda-se que o espaço exterior do colégio não deve ser utilizado como parque infantil, sendo destinado exclusivamente às atividades pedagógicas e recreativas das crianças, sob a vigilância da equipa docente e não docente.

Nas interrupções letivas do Natal, Páscoa e férias de verão, os Encarregados de Educação poderão entrar no espaço exterior do Pré-Escolar durante o período de funcionamento.

### **7.1.1 - Ensino Secundário**

Não é permitida aos alunos do Ensino Secundário a saída do recinto escolar nos intervalos dos tempos intermédios das aulas.

No caso de autorização escrita do Encarregado de Educação, o aluno do Ensino Secundário é autorizado a sair do Colégio, durante a hora de almoço ou noutro período do dia em que não tenha aulas, não colocando em causa a sua presença, com pontualidade, quer nas aulas de componente letiva, quer nas aulas de complemento curricular.

Esta autorização pode, porém, ser retirada, a qualquer momento, pelo Diretor de Turma, caso o aluno não apresente uma atitude responsável quanto aos seus deveres de assiduidade, de pontualidade e de conduta disciplinar.

Os alunos que são acompanhados na saída do Colégio só poderão sair com alguém que esteja previamente autorizado a fazê-lo. Os alunos que utilizam transporte escolar só poderão sair quando acompanhados pelo auxiliar de ação educativa indicado para o efeito.

A saída do recinto escolar é controlada, através do Cartão de Identificação do Colégio, pelo funcionário que se encontra no portão.



## 7.2. Bar - Normas de funcionamento

- a) O horário do bar está afixado na porta;
- b) Os alunos poderão adquirir bebidas, sandes, salgados, bolos, chocolates, gelados, entre outros;
- c) Os alunos deverão aguardar pela sua vez, ordeiramente na fila;
- d) Os alunos deverão comer sempre os seus lanches no refeitório / bar e não nos corredores ou nas salas;
- e) A utilização do bar exige normas cívicas pelas quais os alunos serão responsabilizados.

## 7.3. Refeitório - Normas de funcionamento

Servem-se almoços todos os dias (das 11:45 às 12:30 horas – Pré-Escolar; das 12:00 às 13:00 – 1º Ciclo, das 12:15 às 13:30 para o 2º e 3º Ciclos e das 13:10 às 14:00 para o Secundário) e lanches das 15:45 às 16:45.

A alimentação do colégio obedece às orientações da Direção Geral da Educação.

O almoço será constituído por:

- **1º prato** - sopa;
- **2º prato** - peixe ou carne (acompanhado de arroz, batata ou massa, legumes e/ou salada). Existe também a possibilidade de os alunos optarem pelo prato vegetariano. A escolha desta opção deverá ser efetuada pelo aluno, ou pelo Encarregado de Educação, até à segunda-feira anterior à semana em que pretendam usufruir do menu anterior.
- **3º prato** - sobremesa (fruta da época, fruta cozida ou assada, salada de frutas ou gelatina).

O lanche será constituído pelos seguintes elementos, de acordo com a ementa: leite, iogurte, sumo, cereais e sandes variadas (diversos tipos de pão, croissant, pão de leite, arrufada). Para os alunos com necessidades de saúde específicas temos ainda à disposição leite sem lactose, bebida vegetal, iogurte sem lactose.



A dieta deverá ser solicitada pelo aluno ou pelo respetivo Encarregado de Educação, no início do turno das aulas da manhã.

À semelhança do ano letivo transato, os Encarregados de Educação podem, junto da secretaria, solicitar a opção vegetariana para o almoço dos seus educandos, todos os dias da semana.

Os Encarregados de Educação poderão escolher entre quatro modalidades: avulso por senha, almoço mensal, alimentação completa ou serviço de refeitório;

A alimentação ao mês, quer almoço e lanche, quer só almoço ou só lanche, não é suscetível de qualquer crédito se o aluno não utilizar esse serviço, seja por doença, seja por qualquer outra razão. Se o aluno não necessitar destes serviços, por motivo de férias ou outro qualquer impedimento, deverá o Encarregado de Educação avisar a Secretaria do Colégio da alteração para esse mês até ao dia 25 do mês anterior.

Para os alunos que tenham serviço de refeitório os Encarregados de Educação deverão atender ao seguinte:

- a)** A comida deverá vir devidamente acondicionada em termos práticos e de abertura fácil;
- b)** Não deverá ser enviada comida em excesso, pois os alunos deverão comer o que trazem no cesto, a menos que se encontrem manifestamente indispostos;
- c)** O cesto e todos os objetos usados nas refeições deverão estar identificados com o nome, ano e turma do aluno e deverá ser colocado no refeitório;
- d)** O Colégio dos Plátanos cobra serviço de refeitório mensal.

A utilização do refeitório exige normas cívicas pelas quais os alunos serão responsabilizados e penalizados caso a situação o justifique.

### **7.5. Espaços exteriores de recreio**

O Colégio dos Plátanos está dividido em várias áreas de recreio de acordo com os vários níveis de ensino, de modo a proporcionar a máxima segurança nesses recintos.



Os alunos devem respeitar as indicações transmitidas pelo pessoal docente e não docente estando previstas sanções disciplinares para o seu incumprimento.

Em todas as áreas estão presentes vigilantes, as quais devem ser respeitadas e as suas indicações prontamente obedecidas.

São expressamente proibidas todas as brincadeiras com objetos que ponham em causa a integridade física de alunos e adultos.

Não é permitido qualquer tipo de brincadeiras violentas que ponham em perigo a integridade física de qualquer um.

A utilização dos campos de jogos, equipamentos de recreio, recreios exteriores e interiores não é permitida sem a presença de uma vigilante ou Professor, ainda que estejam presentes os familiares do aluno.

#### **7.6. Campo de jogos - Normas de funcionamento**

- a)** Tem horário próprio de utilização por ciclos e/ou turmas;
- b)** Destina-se à prática de jogos coletivos e às aulas práticas de Educação Física;
- c)** Os alunos são responsáveis pela correta utilização dos materiais existentes, tais como: tabelas, balizas, bolas, redes, entre outros;
- d)** O campo de jogos deve ser utilizado de acordo com as suas dimensões, pelo que a força excessiva ou intensidade de remates serão punidas;
- e)** Não é permitido qualquer tipo de brincadeiras violentas que ponham em perigo a integridade física de qualquer um;
- f)** Estão sempre presentes vigilantes, as quais devem ser respeitadas e as suas indicações prontamente obedecidas;
- g)** Serão objeto de participação disciplinar todas as situações em que estas normas de segurança não sejam respeitadas.





## **7.7. Gabinete médico**

O Colégio dos Plátanos dispõe de um Gabinete Médico dirigido por uma médica, que intervém, despista e acompanha pontualmente os alunos referenciados. Dispõe, ainda, de uma farmácia com alguns medicamentos para a prestação de cuidados básicos.

### **7.7.1 Saúde**

Os Encarregados de Educação deverão solicitar, por escrito, a administração de qualquer medicamento aos seus Educandos.

Quando os alunos têm necessidade de tomar medicação na escola, esta deve vir acompanhada da prescrição médica ou da autorização do Encarregado de Educação, com a indicação expressa da dosagem e hora da administração, não devendo os alunos ser portadores do mesmo. Os Encarregados de Educação devem entregar os medicamentos a uma vigilante ou à respetiva Educadora, Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma.

O Colégio dispõe de uma farmácia com medicação e material de enfermagem (antipiréticos, material de desinfeção de pequenos ferimentos) que permite a prestação dos cuidados básicos aos alunos.

Para diligenciar medidas de assistência ao aluno, em caso de doença súbita, o Colégio entrará em contacto com o Encarregado de Educação para, em conjunto, serem tomadas as decisões necessárias para assistir prontamente o mesmo. O aluno não deverá permanecer no Colégio caso esteja doente.

Todos os alunos devem manter o Boletim Individual de vacinas atualizado. Em caso de doença, cuja ausência seja superior a três dias consecutivos, o aluno deverá, obrigatoriamente, fazer-se acompanhar de uma declaração médica que ateste que o aluno pode frequentar o Colégio.

### **7.7.2 Acidentes**

Sempre que ocorra um acidente, a Educadora, o Professor Titular da Turma, o Diretor de Turma, o Serviço de Vigilância ou a Secretaria deverá comunicar a ocorrência aos Pais/ Encarregado de Educação, bem como ao Diretor.



Caso se justifique, o aluno será encaminhado ao serviço de saúde que abrange a área geográfica do Colégio, acompanhado de uma vigilante. O Encarregado de Educação deve, sempre que lhe seja possível, deslocar-se ao serviço de saúde, a fim de acompanhar o seu educando.

Aquando da ocorrência de qualquer situação de emergência (incêndio, tremor de terra, explosão, desmoronamento, etc.), deve ser mantida a calma e cumprir-se escrupulosamente os procedimentos indicados e treinados, previstos no Plano de Evacuação do Colégio.

## **D – SERVIÇOS ESPECIALIZADOS DE APOIO EDUCATIVO**

### **1. SERVIÇOS DE PSICOLOGIA E ORIENTAÇÃO**

#### **1.1. Composição**

O Colégio dos Plátanos dispõe de um Gabinete Psicopedagógico dirigido por uma Psicóloga Educacional, responsável pela Coordenação do Gabinete e da Equipa Técnica e pela Orientação Escolar e Profissional ao 3.º Ciclo e Ensino Secundário. A Equipa Técnica é composta, no total, por dois Psicólogos Educacionais responsáveis pelo Apoio Psicopedagógico nos diferentes ciclos de ensino.

#### **1.2. Competências**

O Serviço de Psicologia e Orientação constitui uma unidade especializada de apoio educativo que presta apoio psicopedagógico e de orientação escolar e profissional aos alunos, apoiando, igualmente, na sua área específica de orientação, os Pais e Encarregados de Educação e os Professores, competindo-lhe genericamente:

- a)** Em colaboração com as Educadoras, Professores Titulares e Diretores de Turma, desenvolver mecanismos que permitam identificar dificuldades, diferentes ritmos de aprendizagem ou outras necessidades dos alunos que exijam medidas de compensação ou formas de apoio adequado nos domínios psicológico, pedagógico e socioeducativo e prevenção de situações problemáticas;



- b)** Contribuir ativamente para a diversificação de estratégias e métodos educativos, de forma a promover o desenvolvimento e aprendizagem dos alunos com necessidades educativas;
- c)** Colaborar com as estruturas de organização pedagógica na deteção de alunos com Necessidades de Saúde Especiais (NSE) e na organização e implementação dos apoios educativos adequados;
- d)** Colaborar na elaboração e acompanhamento das medidas previstas no Decreto-Lei nº54/2018, de 6 de julho, relativas aos alunos com NSE;
- e)** Colaborar na análise, elaboração e aplicação das medidas constantes e previstas no Decreto-Lei nº54/2018 (Medidas Universais, Medidas Seletivas através da elaboração do respetivo Relatório Técnico-Pedagógico e, se aplicável, das Medidas Adicionais através da elaboração do Programa Educativo Individual), participando ativamente na Equipa Multidisciplinar;
- f)** Participar nas reuniões de Conselho de Docentes, de Conselho de Turma e da Equipa Multidisciplinar;
- g)** Promover atividades de informação, orientação escolar e vocacional aos alunos;
- h)** Fomentar o envolvimento dos Pais e Encarregados de Educação;
- i)** Realizar apoio individual, estabelecido entre Pais, Educadoras, Professores Titulares e Diretores de Turma, através de reuniões com o objetivo de partilhar informação proporcionando o conhecimento sobre o contexto familiar; identificar competências/dificuldades e acompanhar a evolução dos seus educandos;
- j)** Apoiar os docentes no trabalho que desenvolvem com os alunos com NSE na compreensão das necessidades específicas desses alunos, na adequação de estratégias de intervenção junto dos mesmos, na planificação de atividades e na sua avaliação;
- k)** Desenvolver e implementar Projetos de carácter preventivo que visem a estimulação de competências necessárias a um desenvolvimento efetivo do processo de



ensino/aprendizagem tendo em conta as necessidades verificadas em cada ano letivo, nomeadamente:

- l)** Projeto de Consciência Fonológica (para os 5 anos);
- m)** Projeto de Caligrafia (2º ciclo);
- n)** Projetos de Ortografia (2º e 3º ciclo)
- o)** Projetos de Desenvolvimento Social e Emocional;
- p)** Projeto de apoio à transição de ciclo (dirigido apenas aos alunos do 4.º ano);
- q)** Projeto de Organização Pessoal e Métodos de Estudo;
- r)** Projeto de Orientação Vocacional e Profissional (dirigido apenas aos alunos de 9.º ano).

## **2. Núcleo de apoio educativo**

### **2.1. Técnico de apoio**

Sempre que se justifique, os alunos serão acompanhados por técnicos de apoio que trabalharão em parceria com Educadoras, Professores, Diretores de Turma e Gabinete Psicopedagógico.

### **2.2. Sala de Estudo Especial**

Para além das salas de estudo existentes para todos os alunos que utilizem o horário extra do período da tarde, existem ainda salas de estudo dirigidas por Professores, com número de alunos reduzido.

No 1.ºCiclo, a frequência desta sala é gratuita e é dirigida pela professora de apoio educativo, apenas para os alunos que são referenciados pelos professores titulares de turma.

No 2.º e 3.º Ciclos, a frequência destas salas terá lugar pagamento, sendo que o seu custo é definido no início do ano letivo e o seu funcionamento depende do número de alunos inscritos. O custo de frequência destas salas será debitado mensalmente no recibo do aluno.



### **2.3. Aulas de Apoio**

Os alunos são propostos pelos Professores das respectivas disciplinas, com aprovação do Conselho de Turma/Conselho de Docentes para a frequência de aulas de apoio. Privilegiam-se as disciplinas de Português e Matemática. O número de alunos que frequentam estas aulas é reduzido de modo a permitir um trabalho o mais individualizado possível para que os mesmos possam atingir os objetivos propostos. A frequência destas aulas não implica qualquer custo adicional para os Encarregados de Educação.

## **E – ÓRGÃOS DE ORGANIZAÇÃO EDUCATIVA PEDAGÓGICA E ADMINISTRATIVA (ÓRGÃOS DE GESTÃO DA ESCOLA)**

### **1. DIREÇÃO**

#### **1.1. Composição**

Determinada pela autorização de funcionamento do Colégio, emitida pelo Ministério da Educação.

#### **1.2. Competências**

A Direção é o órgão de administração e gestão da Escola nas áreas pedagógica, cultural, administrativa e financeira.

### **2. DIRETOR**

O Diretor assegura a coordenação das atividades dos Coordenadores de Ciclo (Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário) e Diretores de Turma, promovendo diretamente a ação de coordenação pedagógica e de orientação educativa e aplicação de medidas disciplinares.

#### **2.1. Competências**

- a)** Superintender as atividades dos Coordenadores de Ciclo;



- b) Implementar projetos de orientação educativa, de apoio educativo e de acompanhamento curricular;
- c) Liderar a equipa de Diretores de Turma;
- d) Presidir ordinariamente, uma vez por semana, ao Conselho de Diretores de Turma e extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica o justifiquem;
- e) Decidir a aplicação de medidas disciplinares;
- f) Promover a execução de orientações do Conselho Pedagógico;
- g) Analisar propostas quanto à integração dos discentes e dos docentes;
- h) Promover a interação entre a escola e a comunidade;
- i) Propor formas de atuação junto da família;
- j) Dar parecer sobre questões pedagógicas das turmas;
- k) Receber os Encarregados de Educação sempre que for solicitado para tal.

### **3. DIREÇÃO PEDAGÓGICA**

#### **3.1. Composição**

Determinada pela autorização de funcionamento do Colégio e inclui o Diretor Pedagógico em funções.

#### **3.2. Competências**

À Direção Pedagógica compete:

- a) Cumprir diplomas legais regulamentares e determinações em vigor, resolvendo os casos do seu foro;
- b) Aprovar o Regulamento Interno da Escola, ouvido o Conselho Pedagógico;
- c) Garantir a liberdade de expressão a todos os setores da Escola, com respeito pelas normas;
- d) Organizar os calendários das atividades letivas e de todas as atividades escolares;



- e) Organizar e coordenar o serviço de exames e provas, zelando pelo cumprimento das normas legais a que tal serviço deve obedecer;
- f) Servir de fórum, discussão de ideias, planos, projetos, organização e outros assuntos importantes para a escola;
- g) Promover o desenvolvimento de construção de estratégias educacionais e da comunidade.

## **4. DIRETOR PEDAGÓGICO**

### **4.1. Competências**

- a) Presidir às reuniões da Direção Pedagógica e do Conselho Pedagógico;
- b) Presidir aos Conselhos de Turma quando estes reunirem para análise de questões disciplinares;
- c) Representar o estabelecimento de ensino ou delegar essa representação;
- d) Representar e coordenar a gestão educacional da escola;
- e) Assegurar o mais elevado nível de processo educativo;
- f) Desenvolver e implementar toda a organização educacional e administrativa, programas curriculares e prioridades organizacionais da Escola;
- g) Promover o desenvolvimento de uma cultura positiva, construtiva, criativa, aberta e justa na comunidade da Escola;
- h) Promover um ambiente propício à aprendizagem, à pesquisa e à construção comunitária;
- i) Trabalhar em cooperação com os Pais e com outros membros da comunidade para criar as melhores condições para a aprendizagem das crianças;
- j) Apoiar e garantir as atividades da Ação Social Escolar;
- k) Exercer autoridade hierárquica e disciplinar em relação a todo o pessoal e aos alunos, nos termos das disposições legais;
- l) Suscitar a ativa e permanente cooperação da comunidade educativa;



- m) Organizar e assegurar o funcionamento de um sistema eficaz de comunicação e informação entre todos os setores da escola, afixando nos locais próprios a legislação e normas dos serviços centrais que não sejam confidenciais;
- n) Constituir as comissões ou grupos de trabalho que julgar convenientes;
- o) Zelar pela manutenção da disciplina e do espírito de cooperação indispensáveis à ação educativa;
- p) Solucionar as questões de natureza disciplinar respeitantes aos alunos, que não tenham sido resolvidos pela cadeia hierárquica, respeitando a legislação em vigor;
- q) Apoiar as relações com o meio cultural, económico e profissional da localidade e região a que o estabelecimento de ensino pertence;
- r) Promover e acompanhar as iniciativas de carácter cultural e desportivo que contribuam para a educação integral dos alunos;
- s) Coordenar as tarefas respeitantes à conservação e aproveitamento das instalações e mobiliário;
- t) Manter o contacto com os Pais e Encarregados de Educação;
- u) Assinar a correspondência, todos os diplomas e documentos oficiais;
- v) Convocar as reuniões dos conselhos cuja presidência lhe compete.

## **F – ESTRUTURAS DE ORIENTAÇÃO EDUCATIVA**

### **1. CONSELHO PEDAGÓGICO**

É o órgão consultivo de apoio ao Diretor Pedagógico.

#### **1.1. Composição**

É composto pelo Diretor Pedagógico; Coordenador da Educação Pré-Escolar; Coordenador do 1.º Ciclo do Ensino Básico; Coordenador do 2.º Ciclo do Ensino Básico; Coordenador do 3.º Ciclo do Ensino Básico; Coordenador do Ensino Secundário; Coordenador do Gabinete Psicopedagógico; Professor Representante da Área Disciplinar das Ciências Exatas; Professor Representante da Área Disciplinar das Ciências Experimentais; Professor Representante da Área





Disciplinar de Expressões; Professor Representante da Área Disciplinar das Ciências Sociais e Humanas; Professor Representante da Área Disciplinar de Português e Estrangeira; Professor Representante da Educação Física e Desporto; Professor Responsável pelos Projetos desenvolvidos na escola, Representante da Direção Financeira, de Recursos Humanos e do Pessoal Não Docente.

## **1.2. Competências**

- a)** Apresentar propostas para a elaboração do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades e pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
- b)** Pronunciar-se sobre a proposta de regulamento interno;
- c)** Elaborar o plano de formação e de atualização do pessoal docente e não docente, em articulação com o respetivo centro de formação de associação de escolas, e acompanhar a respetiva execução;
- d)** Propor critérios gerais nos domínios da informação e da orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- e)** Propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas de conteúdo regional e local, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- f)** Propor princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- g)** Propor a adoção dos manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;
- h)** Propor o desenvolvimento de experiências de inovação pedagógica e de formação, no âmbito da escola e em articulação com instituições ou estabelecimentos do ensino superior vocacionados para a formação e a investigação;
- i)** Incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa e cultural;
- j)** Propor os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;
- k)** Intervir nos termos da lei no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- l)** Proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas recomendações.



### 1.3. Funcionamento

O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente uma vez por período e sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente.

## 2. EQUIPA MULTIDISCIPLINAR DE APOIO À EDUCAÇÃO INCLUSIVA

### 2.1. Competências

Tal como consta no Decreto-lei 54/2018, a Equipa Multidisciplinar identifica as medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão, as áreas curriculares específicas, bem como os recursos específicos a mobilizar para responder às necessidades educativas de todas e de cada uma das crianças e jovens ao longo do seu percurso escolar, nas diferentes ofertas de educação e formação. As medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão têm como finalidade a adequação às necessidades e potencialidades de cada aluno e a garantia das condições da sua realização plena, promovendo a equidade e a igualdade de oportunidades no acesso ao currículo, na frequência e na progressão ao longo da escolaridade obrigatória. Estas medidas são desenvolvidas tendo em conta os recursos e os serviços de apoio ao funcionamento da escola, os quais devem ser convocados pelos profissionais da escola, numa lógica de trabalho colaborativo e de corresponsabilização.

A equipa multidisciplinar é composta por elementos permanentes e por elementos variáveis. São elementos permanentes da equipa multidisciplinar: um Coordenador que coadjuva o Diretor; três membros do Conselho Pedagógico com funções de coordenação pedagógica de diferentes níveis de educação e ensino; um psicólogo. São elementos variáveis da Equipa Multidisciplinar o docente Titular de grupo/turma ou o Diretor de Turma do aluno, consoante o caso, outros docentes do aluno, e outros técnicos que intervêm com o aluno



## 2.2. Funcionamento

A Equipa Multidisciplinar reúne ordinariamente após as reuniões de Conselho de Turma, Conselho de Docentes do Primeiro Ciclo e de Conselhos de Educadoras e extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo seu Coordenador, de acordo com a legislação em vigor.

## 3. COORDENAÇÃO DE CICLO

Cabe ao Coordenador de Ciclo a responsabilidade da direção do seu respetivo Ciclo de Ensino.

### 3.1. Competências

As competências definem-se da seguinte forma:

- a)** Liderar a equipa de Diretores de Turma, de Professores ou/e Educadores;
- b)** Deve calendarizar as várias reuniões do seu Ciclo, a que preside, e colocar as questões respeitantes do seu setor, ao Diretor Pedagógico;
- c)** O Coordenador de Ciclo apoiar-se-á nos vários Diretores de Turma, nos casos do 2.º, 3.º Ciclos e Secundário, e Professores e Educadoras nos casos do 1.º Ciclo, Pré-Escolar, a quem delegará competências, de forma a trabalhar em equipa, servindo estes os interesses dos alunos e o sucesso escolar do Ciclo;
- d)** Promover a integração dos alunos nos grupos, na turma e no Colégio;
- e)** Garantir ao Professor e Diretor da Turma a existência de meios, de documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades educativas;
- f)** Fomentar o diálogo com alunos e Pais;
- g)** Assegurar condições de participação dos Professores e Diretores de Turma na planificação dos trabalhos, na ação disciplinar e nas ações de informação e esclarecimento;
- h)** Garantir a informação junto dos Pais acerca do aproveitamento e integração dos alunos;
- i)** Dar parecer sobre questões pedagógicas e disciplinares das turmas;



- j) Dar execução às orientações do Conselho Pedagógico;
- k) Propor atividades e normas de sociabilização comportamental e de valores;
- l) Promover um clima educativo positivo e resolver as situações que perturbem o adequado funcionamento das atividades educativas;
- m) Promover a cooperação e o trabalho de equipa entre todos os Diretores de Turma e Professores;
- n) Receber os Encarregados de Educação;
- o) Tomar conhecimento e transmitir aos Serviços Administrativos das faltas dos Professores.

## **4. CONSELHO DE DOCENTES DA EDUCAÇÃO PRÉ-ESCOLAR**

### **4.1. Composição**

É composto pela Coordenadora da Educação Pré-Escolar e pelas Educadoras de Infância que compõem a equipa.

### **4.2. Competências**

Ao conselho de docentes da Educação Pré-Escolar compete:

- a) Organizar e aplicar os meios educativos adequados ao desenvolvimento integral da criança (psicomotor, afetivo, intelectual, social e emocional);
- b) Acompanhar a evolução das crianças pelas quais é responsável e estabelecer contactos com os Pais no sentido de se obter uma ação educativa integrada.

### **4.3. Funcionamento**

O Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar reúne, ordinariamente no início do ano letivo e na 1ª quarta-feira de cada mês, ou extraordinariamente, sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica o justifiquem.

O Conselho de Docentes da Educação Pré-Escolar é convocado pela Coordenadora, com a antecedência mínima de cinco dias úteis, por sua iniciativa ou a pedido de um terço das Educadoras de Infância.



Destas reuniões serão lavradas atas por um secretário, designado rotativamente, de entre as Educadoras.

## **5. EDUCADOR DE INFÂNCIA**

### **5.1. Competências**

Na Educação Pré-Escolar, o Educador de Infância concebe e desenvolve o respetivo currículo, através da planificação, organização e avaliação do ambiente educativo, bem como das atividades e projetos curriculares, com vista à construção de aprendizagens integradas.

No âmbito da organização do ambiente educativo, compete ao Educador de Infância:

- a)** Organizar o espaço e os materiais de modo a proporcionar às crianças experiências educativas integradas;
- b)** Disponibilizar e utilizar materiais estimulantes e diversificados, incluindo os selecionados a partir do contexto e das experiências de cada criança;
- c)** Proceder a uma organização do tempo de forma flexível e diversificada, proporcionando a apreensão de referências temporais pelas crianças;
- d)** Mobilizar e gerir recursos educativos, nomeadamente os ligados às tecnologias da informação e da comunicação;
- e)** Criar e manter as necessárias condições de segurança, de acompanhamento e de bem-estar das crianças;
- f)** Fomentar a cooperação entre as crianças, garantindo que todas se sintam valorizadas e integradas no grupo;
- g)** Envolver as famílias e a comunidade nos projetos a desenvolver;
- h)** Apoiar e promover o desenvolvimento afetivo, emocional e social de cada criança e do grupo;
- i)** Estimular a curiosidade da criança pelo que a rodeia, promovendo a sua capacidade de identificação e resolução de problemas;
- j)** Fomentar nas crianças capacidades de realização de tarefas e disposições para aprender;



- k) Promover o desenvolvimento pessoal, social e cívico numa perspetiva de educação para a cidadania.

## **6. CONSELHO DE DOCENTES DO 1.º CICLO**

### **6.1. Composição**

É composto pelo Coordenador do 1.º Ciclo, pelos Professores Titulares e pela Professora de Apoio Educativo.

### **6.2. Competências**

Ao conselho de docentes do 1.º Ciclo compete:

- a) Planificar e adequar à realidade da Escola a aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
- b) Assegurar a adoção de metodologias específicas destinadas ao desenvolvimento quer dos planos de estudo, quer das componentes de âmbito local;
- c) Analisar a adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- d) Elaborar propostas curriculares diversificadas, em função da especificidade de grupos de alunos;
- e) Assegurar a coordenação de procedimentos e formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- f) Analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto.

### **6.3. Funcionamento**

- a) O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo reúne, ordinariamente uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que convocados pelo coordenador, com antecedência mínima de dois dias úteis, por sua iniciativa ou a pedido de um terço dos docentes;



- b)** A ordem de trabalhos é exposta com 48 horas de antecedência;
- c)** As eventuais alterações ao dia e hora para as reuniões serão comunicadas a todos os membros pelo Coordenador de Ciclo;
- d)** O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo reúne com a presença da maioria dos seus membros;
- e)** As decisões são tomadas por maioria simples de voto;
- f)** Destas reuniões serão lavradas atas por um secretário, designado, rotativamente, de entre os docentes.

## **7. PROFESSOR TITULAR DE TURMA**

### **7.1. Competências**

No 1.º Ciclo deverá existir consistência entre os processos de avaliação, aprendizagens e competências pretendidas:

- a)** Primazia pela avaliação formativa e formadora;
- b)** Valorização da evolução do aluno ao longo de cada ano;
- c)** Transparência do processo de avaliação;
- d)** Diversificação dos intervenientes no processo de avaliação.

O processo de avaliação é conduzido pelo Professor ou equipa de Professores envolvendo também:

- a)** Os alunos, através da sua autoavaliação;
- b)** Os Encarregados de Educação, através de reuniões convocadas pelo Professor;
- c)** Os docentes que integram a mesma coordenação de ano.

O percurso escolar do aluno deve ser documentado num dossier individual, sob a responsabilidade do Professor Titular da Turma, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno, sempre que este mude de estabelecimento de ensino.



O Professor Titular de cada turma tem ainda a seu cargo o desempenho de várias tarefas administrativas:

- a) Organizar o Plano de Turma;
- b) Recolher e registar dados e informações sobre os alunos e respetivas famílias;
- c) Expedir avisos e correspondência para os Pais e Encarregados de Educação;
- d) Fazer o registo de faltas de alunos;
- e) Fazer os registos de avaliação periódica dos alunos;
- f) Organizar o processo individual do aluno;
- g) Reunir com Pais / Encarregados de Educação;
- h) Promover o contacto com técnicos exteriores.

## **8. CONSELHO DE DIRETORES DE TURMA**

### **8.1. Composição**

É composto pelos Coordenadores de Ciclo, Diretores de Turma e presidido pelo Diretor.

### **8.2. Competências**

Compete ao Conselho dos Diretores de Turma:

- a) Assegurar a articulação das atividades das turmas;
- b) Promover a execução das orientações do Conselho Pedagógico e na realização de ações que estimulem a interdisciplinaridade;
- c) Recolher e analisar propostas dos Conselhos de Turma e submetê-las, na pessoa do Coordenador dos Diretores de Turma, ao Conselho Pedagógico;
- d) Propor e planificar formas de atuação junto dos Pais / Encarregados de Educação;
- e) Fazer balanço do aproveitamento e comportamento das diferentes turmas;
- f) Propor estratégias de atuação para otimizar o aproveitamento e comportamento das turmas.





### 8.3. Funcionamento

Reúne ordinariamente quinzenalmente extraordinariamente sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem. É convocado e presidido pelo Diretor.

## 9. DIRETOR DE TURMA

Os Diretores de Turma são, de acordo com a legislação em vigor, responsáveis pela promoção da integração escolar, do relacionamento com os Pais e do desenvolvimento pessoal e social dos alunos.

As competências do Diretor de Turma incidem particularmente nestes dois últimos pontos.

### 9.1. Competências

Essas competências são apresentadas tentando dar a conhecer a forma como o Diretor de Turma facilita a integração escolar dos alunos, a participação dos Pais no processo educativo e o desenvolvimento pessoal e social das crianças e adolescentes.

As competências definem-se da seguinte forma:

- a) Promover a integração dos alunos nos grupos, na turma e no Colégio;
- b) Garantir aos Professores da turma a existência de meios, de documentos de trabalho e a orientação necessária ao desempenho das atividades educativas;
- c) Fomentar o diálogo com alunos e Pais;
- d) Assegurar condições de participação dos Professores na planificação dos trabalhos, na ação disciplinar e nas ações de informação e esclarecimento;
- e) Garantir a informação junto dos Pais acerca do aproveitamento e comportamento, bem como da integração dos alunos.

O Diretor de Turma pode ter a seu cargo, no máximo, duas turmas. O Colégio proporciona um atendimento aos Pais de duas horas semanais, de forma a manter um contacto mais estreito com os mesmos, nunca esquecendo toda a organização de tarefas burocráticas que o cargo exige.



O Diretor de Turma desempenha funções de responsabilidade em dois órgãos: no Conselho de Turma e no Conselho dos Diretores de Turma.

Para além destas tarefas que acentuam o relacionamento com os alunos, os Professores e os Pais, o orientador educativo de turma tem, ainda, a seu cargo o desempenho de várias tarefas administrativas:

- a) Organizar o Plano Curricular de Turma;
- b) Recolher e registar dados e informações sobre os alunos e respetivas famílias;
- c) Expedir avisos e correspondência para os Pais;
- d) Fazer o registo de faltas dos alunos;
- e) Guardar documentos referentes à turma;
- f) Fazer os registos respeitantes à avaliação periódica dos alunos;
- g) Organizar o processo individual do aluno;
- h) Reunir com Pais / Encarregados de Educação;
- i) Colaborar com o Gabinete Psicopedagógico;
- j) Promover o contacto com técnicos exteriores.

## 10. PROFESSORES

Aos Educadores, Professores Titulares de Turma e aos Professores do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, compete avaliar a situação de cada turma e identificar características específicas dos alunos, planificar as atividades de sala de aula, identificar diferentes ritmos de aprendizagem e necessidades educativas especiais, adaptar o currículo às características específicas dos alunos, adotar estratégias de diferenciação pedagógica que promovam a aprendizagem do aluno, avaliar os alunos de acordo com os critérios estabelecidos e aprovados pelo Conselho Pedagógico, elaborar um relatório no final de cada período com as competências não atingidas pelos alunos que obtiveram nível insatisfatório e apontar estratégias de recuperação.



## 10.1 Tutor

O Conselho Pedagógico pode designar, no âmbito do desenvolvimento da autonomia do Colégio, um Professor responsável, denominado Tutor, que zela pelo acompanhamento, de forma individualizada, do processo educativo dos alunos do Secundário, nos domínios pedagógico, pessoal e social, concorrendo para o sucesso do seu percurso escolar.

## 10.2 Competências do Tutor

De acordo com a filosofia de valores preconizada pelo Colégio, o sucesso escolar é apenas um dos aspetos inerentes à função do Tutor.

Para o exercício da sua função, o Tutor deverá partir de uma avaliação diagnóstica: o conhecimento do aluno, que conseguirá a partir dos dados recolhidos pela observação, da informação fornecida pelos Professores, pelos Encarregados de Educação e de informação proveniente do Departamento Psicopedagógico. O diagnóstico inicial será atualizado ao longo do ano letivo, para que o aluno atinja os objetivos correspondentes ao seu perfil.

O Tutor deverá conhecer bem a situação escolar do aluno, quer no presente ano, quer em relação a anos letivos transatos: disciplinas para que o aluno está mais ou menos dotado; disciplinas em que reprovou em anos ou avaliações anteriores. Para tal, o Tutor deve agendar uma reunião inicial com o aluno, de modo a avaliar o que este necessita para atingir os objetivos previstos, quer ao nível das suas atitudes e desempenho, quer ao nível das escolhas e orientação da sua vocação ao nível do Ensino Superior; e auxiliar na concretização de decisões que conduzam o aluno ao sucesso, quer ao nível escolar quer ao nível pessoal, atingido as metas estabelecidas em cada momento da sua vida. Deve avaliar, também, a necessidade de ajuda e proceder ao encaminhamento do aluno. Sendo conhecedor da situação académica do aluno, traçará metas com o objetivo de otimizar os resultados alcançados.

O Tutor deve acautelar a postura do aluno em sala de aula ou áreas sociais do Colégio, o cumprimento de tarefas, a apresentação de materiais e verificar se o aluno é organizado, se utiliza técnicas de estudo eficazes, quando e onde estuda.

Quando ocorrem níveis negativos, deverá ser mantido o contacto com os Encarregados de Educação, de quando e como se realizará o trabalho de recuperação, bem como das datas dos



momentos de avaliação complementar; esta informação pode ser efetuada através da Caderneta Escolar ou por via eletrónica. Convém lembrar que também deverá ser dado a conhecer aos Encarregados de Educação a melhoria ou mesmo os bons resultados alcançados pelo aluno.

O Tutor deverá, sempre que oportuno, informar com clareza os Encarregados de Educação sobre a situação escolar do seu Educando, aconselhando-lhes metodologias adequadas.

Quando se verificarem situações de insucesso escolar decorrentes de dificuldades específicas de aprendizagem, falta de pré-requisitos, ausência prolongada ao Colégio ou outro motivo justificado, o Tutor deve assegurar que o aluno dispõe de apoio pedagógico acrescido por tempo definido.

Quando o aluno apresentar um problema de carácter pedagógico ou outro, o Tutor avaliará com o Diretor de Turma da pertinência de uma reunião entre o Encarregado de Educação e o órgão competente.

Quando a falta ou descida de aproveitamento tiver origem num problema familiar, de saúde ou outro, nomeadamente de natureza relacional, o Tutor deverá desenvolver todos os esforços para ajudar o aluno a ultrapassar o seu problema.

O Tutor, no Ensino Secundário, tem como funções:

- Coordenar e orientar o trabalho do aluno, de acordo com as suas especificidades;
- Acompanhar o percurso do aluno, favorecendo a comunicação com o Diretor de Turma e com o Encarregado de Educação;
- Orientar e ajudar o aluno a desenhar o seu percurso pessoal/escolar;
- Assumir a responsabilidade de partilha com a família, acerca das questões relacionadas com a formação do aluno.

## **11. CONSELHOS DE TURMA**

### **11.1. Composição**

O Conselho de turma é constituído por todos os Professores da turma e é presidido pelo Diretor de Turma.



## 11.2. Competências

As atribuições do Conselho de Turma são de âmbito pedagógico e disciplinar e incluem:

- a) Dar parecer sobre questões pedagógicas e disciplinares da turma;
- b) Articular as atividades dos Professores da turma no que se refere a atividades interdisciplinares;
- c) Analisar os problemas de integração dos alunos e propor soluções;
- d) Colaborar nas ações que favoreçam a relação escola/ meio;
- e) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos apresentadas nas reuniões de avaliação;
- f) Colaborar nos projetos de orientação educativa elaborados pelo Conselho Pedagógico;
- g) Propor atividades e normas de socialização comportamental e de valores;
- h) Promover a educação cívica e moral dos alunos, através de atividades de participação e de complemento curricular;
- i) Acompanhar a integração dos alunos da turma;
- j) Detetar os casos de alunos que necessitem de acompanhamento especial, quer no domínio académico, quer no domínio psicológico;
- k) Encaminhar estes alunos para o Gabinete Psicopedagógico do Colégio;
- l) Elaborar as atas das reuniões.

## 11.3. Funcionamento

O Conselho de Turma reúne, ordinariamente, no início do ano letivo e duas vezes por período e, extraordinariamente, sempre que quaisquer assuntos de natureza pedagógica ou disciplinar o justifiquem.

As reuniões do Conselho de Turma são convocadas pelo Diretor de Turma, por sua iniciativa ou de, pelo menos, dois terços dos Professores da turma.

O Conselho de Turma não poderá iniciar os trabalhos sem a presença de todos os Professores ou sem estar na posse de todos os documentos. Destas reuniões serão lavradas atas, por um secretário de entre os docentes.



### **11.3.1. Faltas a reuniões de avaliação**

No caso de faltar algum Professor, sem justificação prévia, a reunião será adiada 48 horas. Tratando-se de ausência prevista e justificada, a reunião realizar-se-á na data e hora marcadas, devendo o Professor em questão deixar previamente ao Diretor de Turma os seus elementos de avaliação.

As faltas às reuniões de avaliação de alunos apenas podem ser justificadas de acordo com a legislação em vigor.

## **12. SECRETARIADO DE EXAMES**

O Diretor Pedagógico, face à logística do Colégio, nomeia uma equipa de Secretariado de Provas Finais de Ciclo e Exames Nacionais do Ensino Secundário, bem como de Provas e Exames de Equivalência à Frequência do Ensino Básico (9º Ano) e Secundário e uma equipa de Secretariado de Provas de Monitorização da Aprendizagem (ModA) para o 1º e 2º Ciclos.

As equipas são constituídas por um conjunto de Professores, dirigidos por um Coordenador, nomeados em cada ano letivo.

### **12.1. Competências**

Ao Secretariado de Exames compete:

- a)** Organizar o processo de Provas Finais de Ciclo e Exames do Ensino Secundário, bem como de Provas e Exames de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e Secundário, de acordo com o Regulamento de Exames;
- b)** Organizar o processo das Provas de Monitorização da Aprendizagem, de acordo com o Regulamento das Provas;
- c)** Zelar para que sejam cumpridas todas as disposições previstas na lei;
- d)** Elaborar, em articulação conjunta com o Coordenador do respetivo Ciclo e Diretor Pedagógico, o funcionamento dos processos de Provas Finais de Ciclo e Exames do Ensino Secundário, bem como de Provas e Exames de Equivalência à Frequência do Ensino Básico e Secundário e Provas ModA.



## **G – INTERVENIENTES NA COMUNIDADE EDUCATIVA**

### **1.PESSOAL DOCENTE**

#### **1.1. Direitos**

- a)** Direito de ser respeitado na sua pessoa, ideias e bens;
- b)** Direito de ser atendido e esclarecido nas suas dúvidas e sobre os direitos que lhe assistem;
- c)** Direito de ser consultado antes de ser indigitado para qualquer cargo ou tarefa específica e ouvido nas suas razões;
- d)** Direito de ter acesso a toda a documentação que não seja classificada e emanada do Ministério da Tutela, de organizações representativas dos Professores, e outras entidades com repercussão na atividade docente;
- e)** Direito de ser apoiado, no exercício da sua atividade, pelos órgãos de Direção e Gestão; estruturas de orientação educativa e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar;
- f)** Direito de apresentar propostas ou meras sugestões aos órgãos de Direção, Administração e Gestão, diretamente ou por intermédio das estruturas de orientação educativa;
- g)** Direito de ter à sua disposição o material didático em condições de poder ser utilizado;
- h)** Direito de beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu enriquecimento profissional;
- i)** Direito de dispor de uma sala com condições para preparação de aulas e atividades;
- j)** Direito de conhecer, com antecipação razoável, alterações no seu horário habitual (reuniões, interrupções das aulas, etc.);
- k)** Direito de conhecer as deliberações dos órgãos de Direção, Administração e Gestão; e órgão e estruturas de orientação educativa, em tempo útil;
- l)** Direito de utilizar equipamento e serviços nas condições regulamentadas.



## 1.2. Deveres

- a) Dever de usar de lealdade para com a Direção, os funcionários, os colegas e os alunos, respeitando-os nas suas pessoas, ideias, bens e funções;
- b) Dever de fornecer ao Diretor de Turma todas as informações que este lhe solicitar acerca do aproveitamento e comportamento dos alunos;
- c) Dever de ser assíduo e pontual;
- d) Dever de resolver, com bom senso e com espírito de tolerância, os problemas que surjam no contacto com os alunos ou com outros membros da comunidade escolar;
- e) Dever de desenvolver nos alunos o sentido de responsabilidade, com vista à sua formação integral e inculcar-lhes a ideia de respeito pela pessoa humana e pela Natureza;
- f) Dever de fazer da avaliação uma atitude consciente, responsável, permanente e participada;
- g) Dever de estar atualizado, quer científica, quer pedagogicamente;
- h) Dever de proceder ao registo do conteúdo programático relativo a cada aula ou sessão de trabalho;
- i) Dever de ser o último a sair da sala de aula;
- j) Dever de solicitar autorização ao órgão de gestão competente e, eventualmente, aos Encarregados de Educação, para ministrar a aula fora do recinto escolar;
- k) Dever de cumprir as regras de funcionamento estabelecidas para os serviços que utiliza;
- l) Dever de sensibilizar os alunos e colaborar com eles na conservação do edifício, do mobiliário e do material escolar, tanto na sala de aula como em qualquer dependência da escola;
- m) Dever de se dirigir para a sala de aula imediatamente após o toque de entrada;
- n) Dever de cuidar do material didático e equipamentos à sua responsabilidade;
- o) Dever de cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno da Instituição.





## 2. ALUNOS

### 2.1 Alunos Delegados e Subdelegados

O Delegado e Subdelegado têm o direito de solicitar a realização de reuniões de turma com o respetivo Diretor de Turma para apreciação de matérias relacionadas com o funcionamento da turma, sem prejuízo do cumprimento das atividades letivas.

#### 2.1.1 Competências

Competências no âmbito da turma:

- a) Representar o grupo turma;
- b) Cooperar com os Professores na tentativa de resolver problemas e ocorrências de natureza disciplinar e no encaminhamento de informações de/e para os Professores;
- c) Coordenar os processos de consulta à turma.

O mandato do delegado e subdelegado de turma é anual, mas pode cessar quando:

- a) Houver decisão maioritária dos alunos da turma;
- b) Houver deliberação do Conselho de Turma;
- c) For redigida proposta dirigida ao Diretor de Turma, por pelo menos três Professores da turma, fundada em factos comprovados e incompatíveis com o cumprimento dos deveres do aluno;
- d) Da cessação do mandato do delegado ou do subdelegado será dado conhecimento à turma pelo Diretor de Turma, que desencadeará novo processo eleitoral;
- e) A votação faz-se por voto secreto e direto;
- f) O apuramento dos resultados realiza-se de imediato, com a entrega e contagem dos votos perante a turma;
- g) Consideram-se eleitos os alunos que obtiverem o maior número de votos,
- h) Em caso de empate, realizar-se-á um segundo escrutínio apenas entre os alunos mais votados.



## 2.2. Direitos dos alunos

- a) Ser tratado com respeito e correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
- c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus Pais ou Encarregados de Educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
- d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
- e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
- f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
- g) Beneficiar, no âmbito dos serviços de ação social escolar, de um sistema de apoios que lhe permitam superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
- h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;



- i)** Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos serviços de psicologia e orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
- j)** Ver salvaguardada a sua segurança na Escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
- k)** Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- l)** Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m)** Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n)** Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do Regulamento Interno da Escola;
- o)** Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos Professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p)** Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q)** Ser informado sobre o Regulamento Interno da Escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e

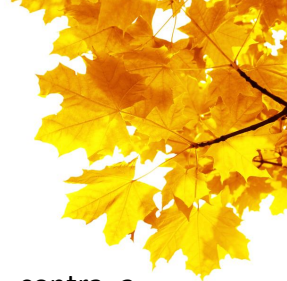


equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;

- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo Regulamento Interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

### 2.3. Deveres dos alunos

- a) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos Professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos Professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na Escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na Escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos,



independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos Professores, pessoal não docente e alunos;

- j)** Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k)** Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- l)** Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m)** Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da Escola;
- n)** Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o)** Conhecer e cumprir o presente Estatuto, as normas de funcionamento dos serviços da Escola e o Regulamento Interno da mesma, subscrevendo declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- p)** Não possuir e não consumir substâncias aditivas, em especial drogas, tabaco e bebidas alcoólicas, nem promover qualquer forma de tráfico, facilitação e consumo das mesmas;
- q)** Não transportar quaisquer materiais, equipamentos tecnológicos, instrumentos ou engenhos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas, ou poderem causar danos físicos ou psicológicos aos alunos ou a qualquer outro membro da comunidade educativa;
- r)** Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, designadamente, telemóveis, equipamentos, programas ou aplicações informáticas, nos locais onde decorram aulas ou outras atividades formativas ou reuniões de órgãos ou estruturas da escola em que participe, exceto quando a utilização de qualquer dos meios acima referidos esteja diretamente relacionada com as atividades a desenvolver e seja



expressamente autorizada pelo Professor ou pelo responsável pela direção ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso;

- s) Não captar sons ou imagens, designadamente, de atividades letivas e não letivas, sem autorização prévia dos Professores, dos responsáveis pela direção da escola ou supervisão dos trabalhos ou atividades em curso, bem como, quando for o caso, de qualquer membro da comunidade escolar ou educativa cuja imagem possa, ainda que involuntariamente, ficar registada;
- t) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do Diretor da Escola;
- u) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- v) Apresentar -se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, à dignidade do espaço e à especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- w) Reparar os danos por si causados a qualquer membro da comunidade educativa ou em equipamentos ou instalações da escola ou outras onde decorram quaisquer atividades decorrentes da vida escolar e, não sendo possível ou suficiente a reparação, indemnizar os lesados relativamente aos prejuízos causados;
- x) Não é permitido o consumo de pastilhas elásticas no Colégio.

## 2.4. Quadro de Honra

No 2.º e 3.º Ciclo, no final de cada período escolar, a atribuição do Quadro de Honra pretende proporcionar um incentivo para o processo educativo dos alunos e para o desenvolvimento de atitudes positivas que estes devem ter em relação ao Colégio e não deve constituir uma forma de discriminação. No quadro de honra são reconhecidos os alunos que, além do anteriormente descrito revelem excelentes resultados escolares e produzam trabalhos académicos ou realizem atividades de excelente qualidade no domínio curricular.



## 2.5. Prêmios de Mérito

O regulamento interno prevê prêmios de mérito destinados a distinguir alunos que, em cada ciclo de escolaridade, preencham um ou mais dos seguintes requisitos:

- a) Revelem atitudes exemplares de superação das suas dificuldades;
- b) Alcancem excelentes resultados escolares;
- c) Produzam trabalhos académicos de excelência ou realizem atividades curriculares ou de complemento curricular de relevância;
- d) Desenvolvam iniciativas ou ações de reconhecida relevância social.

Os prêmios de mérito são de natureza simbólica ou material.

### 2.5.1 Ensino Secundário

A atribuição dos Quadros de Honra e de Prémio de Mérito pretende proporcionar um incentivo para o processo educativo dos alunos e para o desenvolvimento de atitudes positivas que estes devem ter em relação ao Colégio e não deve constituir uma forma de discriminação.

Com o Prémio de Mérito, são reconhecidos os alunos que se distinguem por revelarem muito bons resultados escolares; por apresentarem um desempenho excecional numa determinada competência; por terem recebido prêmios e alcançado lugares de destaque na participação e colaboração, durante o ano letivo, em projetos culturais, científicos ou desportivos, propostos pelo Colégio ou de relevo nacional; por terem promovido, orientado ou organizado iniciativas culturais ou de complemento curricular. Neste âmbito, o Ensino Secundário distingue quadros de mérito de aproveitamento, de projeto, desportivo, artístico, de mérito linguístico, ou outra competência que justifique distinção numa área específica.

No Quadro de Honra, são reconhecidos os alunos que revelem excelentes resultados escolares e produzam trabalhos académicos e atividades de excelente qualidade, quer no domínio curricular, quer no domínio dos complementos curriculares, e que tenham demonstrado também uma conduta global de excelência. Os resultados terão que se traduzir numa média igual ou superior a 18 valores no conjunto das disciplinas no presente ano letivo (procedendo-se ao arredondamento à unidade, sempre que a casa decimal resultante seja igual ou superior a cinco).



Compete aos Conselhos de Turma propor os alunos que satisfaçam as condições definidas anteriormente. Estas propostas serão, posteriormente, analisadas por uma comissão constituída pelo Diretor Pedagógico, Coordenadores de Ciclo, Diretor de Turma e Tutor.

As distinções a atribuir aos alunos ocorrerão em cerimónia pública a realizar no ano letivo seguinte, com a solenidade e a dignidade apropriadas. Os resultados deverão ser expostos em lugar próprio no espaço da comunidade educativa.

### **3. PESSOAL NÃO DOCENTE**


#### **3.1. Direitos**

O pessoal não docente deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os Pais / Encarregados de Educação, para a resolução e prevenção de problemas comportamentais e de aprendizagem.

Assim é-lhe reconhecido o:

- a)** Direito de ser tratado com lealdade e respeito;
- b)** Direito de participar na vida escolar;
- c)** Direito de ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura escolar;
- d)** Direito à colaboração dos Órgãos de Gestão, Diretores de Turma, Professores e Educadores, na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar;
- e)** Direito de beneficiar de apoio e compreensão;
- f)** Direito de ser escutado nas suas sugestões e críticas que se prendam com as suas tarefas;
- g)** Direito de ser informado da legislação do seu interesse e das normas em vigor na Escola;
- h)** Direito de beneficiar e participar em ações de formação que contribuam para o seu aperfeiçoamento profissional e dos seus serviços;



- 
- i) Direito de usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das suas funções;
  - j) Direito de dispor de cacifos para guarda dos seus bens;
  - k) Direito de dispor de um placard informativo em local apropriado;
  - l) Direito de utilizar equipamentos e serviços nas condições regulamentadas.

### **3.2. Deveres**

- a) Dever de respeitar os outros membros da comunidade escolar;
- b) Dever de colaborar para a unidade e boa imagem da escola e dos serviços;
- c) Dever de cumprir as tarefas que lhe foram atribuídas;
- d) Dever de ser afável no trato e correto nas relações com os outros membros da comunidade escolar e com todas as pessoas que se dirijam à Escola;
- e) Dever de atender e informar corretamente, tanto os elementos da comunidade escolar, como o público em geral, sobre assuntos do seu interesse;
- f) Dever de resolver com bom senso, tolerância e compreensão os problemas que surjam na Escola;
- g) Dever de informar o Diretor sempre que verifique um comportamento menos digno de algum elemento da comunidade escolar;
- h) Dever de zelar pela limpeza, conservação e arrumação das instalações, mobiliário e material escolar;
- i) Dever de ser assíduo e pontual;
- j) Dever de guardar sigilo profissional.

## **4. ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

Os Pais, Encarregados de Educação ou familiares não devem, sobre qualquer pretexto, abordar os alunos, que não os seus educandos, para os questionar sobre qualquer ocorrência. Este papel cabe, exclusivamente, aos funcionários e docentes do Colégio.



#### 4.1. Direitos

- a) Direito de participar na vida da escola;
- b) Direito de ser informado sobre a legislação e normas que lhe digam respeito;
- c) Direito de ser informado do comportamento, aproveitamento e assiduidade do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, sempre que se justifique, no dia e hora fixados para o efeito;
- d) Direito de ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando através do diretor de turma;
- e) Direito de ser bem-recebido por todas as pessoas da Escola;
- f) Direito de recorrer e ser atendido pelo Diretor sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência da Educadora / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma, ou, na ausência destes, por motivo inadiável.

#### 4.2. Responsabilidades

Aos Pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder-dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos, pelo que devem:

- a) Respeitar todos os membros da comunidade escolar, adotando um comportamento cívico;
- b) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- c) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino escolar;
- d) Diligenciar para que o seu educando beneficie efetivamente dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, com destaque para os deveres de assiduidade, de correto comportamento e de empenho no processo de aprendizagem;
- e) Cooperar com os Professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;



- f)** Reconhecer e respeitar a autoridade dos Professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os Professores, o pessoal não docente e os colegas da Escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g)** Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento 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;
- h)** Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e moral de todos os que participam na vida da Escola;
- i)** Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial informando-se, sendo informado e informando sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j)** Comparecer na escola quando para tal for solicitado;
- k)** Conhecer o estatuto do aluno, o regulamento interno da escola e subscrever, fazendo subscrever igualmente aos seus filhos e educandos, declaração anual de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;
- l)** Indemnizar a Escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;
- m)** Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónico, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a Escola em caso de alteração.



Os Pais ou Encarregados de Educação são responsáveis pelos deveres dos seus filhos e educandos, em especial quanto à assiduidade, pontualidade e disciplina.

Para efeitos do disposto no presente Regulamento Interno, considera-se Encarregado de Educação, quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

- a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;
- b) Por decisão judicial.

Em caso de divórcio ou de separação e, na falta de acordo dos progenitores, o Encarregado de Educação será o progenitor com quem o menor fique a residir.

Estando estabelecida a residência alternada com cada um dos progenitores, deverão estes decidir, por acordo ou, na falta deste, por decisão judicial, sobre o exercício das funções de Encarregado de Educação.

O Encarregado de Educação pode ainda ser o pai ou a mãe que, por acordo expresso ou presumido entre ambos, é indicado para exercer essas funções, presumindo-se ainda, até qualquer indicação em contrário, que qualquer ato que pratica relativamente ao percurso escolar do filho é realizado por decisão conjunta do outro progenitor.

#### **4.3 Incumprimento dos deveres por parte dos Pais ou Encarregados de Educação**

O incumprimento pelos Pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores ou não emancipados, dos deveres de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei e do presente Regulamento.

Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos Pais ou Encarregados de Educação:

- a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento;
- b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, ou a sua não comparência ou não



pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando;

- c) A não realização, pelos seus filhos e ou educandos, das medidas de recuperação definidas pela escola, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e ou sancionatórias, bem como a não comparência destes em consultas ou terapias prescritas por técnicos especializados.

O incumprimento reiterado, por parte dos Pais ou Encarregados de Educação, dos seus deveres, determina a obrigação, por parte da escola, de comunicação do facto à competente comissão de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.

## **H. NECESSIDADES DE SAÚDE ESPECIAIS**

De acordo com o Decreto-Lei 54/2018 que estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, foram definidas as orientações pela Equipa Multidisciplinar, referenciada no ponto F deste regulamento.

### **1. Medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão**

Tendo em conta o nosso Projeto Educativo, a autonomia pedagógica, as competências definidas no Perfil do Aluno à saída da escolaridade obrigatória e os recursos e serviços de apoio, a equipa Multidisciplinar decide em reunião, quais as acomodações curriculares a adotar, no que respeita à localização do aluno na sala de aula; apresentação do conteúdo; tarefas e fichas de trabalho; testes; competências organizativas e comportamento, de acordo com a legislação em vigor, como medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão.



## **I. AVALIAÇÃO, REGIME DE ASSIDUIDADE E DISCIPLINA**

### **1. AVALIAÇÃO**

#### **1.1. Avaliação dos alunos da Educação Pré-Escolar**

“De acordo com a Lei-quadro, a Educação Pré-Escolar é a primeira etapa da educação básica no processo de educação ao longo da vida, sendo complementar da ação educativa da família, com a qual deve estabelecer estreita cooperação, favorecendo a formação e o desenvolvimento equilibrado da criança, tendo em vista a sua plena inserção na sociedade como ser autónomo, livre e solidário.”

( In [www.dgidc.min-edu.pt/preescolar/definicao\\_EPE.asp](http://www.dgidc.min-edu.pt/preescolar/definicao_EPE.asp))

A avaliação na Educação pré-escolar constitui um processo essencialmente formativo, contínuo e interpretativo, centrado nos percursos de aprendizagem das crianças e não apenas nos resultados finais. Cada criança é vista como protagonista da sua aprendizagem, sendo encorajada a refletir sobre o que já alcançou, identificar as suas dificuldades e explorar estratégias para as superar, com a mediação da equipa educativa.

Cabe aos educadores promover ambientes inclusivos e intencionais, organizados de forma a observar, planear, intervir e avaliar, de acordo com as áreas de conteúdo definidas nas Orientações Curriculares para a Educação Pré-Escolar (OCEPE, 2016). Este processo visa garantir o bem-estar, o desenvolvimento integral e a aprendizagem das crianças, valorizando a individualidade de cada uma e reforçando a colaboração com a família.

A Educação Pré-Escolar é perspectivada no sentido da educação ao longo da vida, assegurando à criança condições para abordar com sucesso a etapa seguinte. Como tal, os alunos só transitarão para a etapa seguinte, nomeadamente, para o 1.º ano do 1.º Ciclo do Ensino Básico, caso a Educadora Titular considere que foram desenvolvidas todas as competências essenciais para a transição.



## **1.2. Avaliação dos alunos do Ensino Básico**

Tem como base orientadora o documento legal de avaliação, emitido pelo Ministério da Educação.

### **1.2.1 Objeto da Avaliação**

A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor.

Cabe ao Diretor Pedagógico, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, definir critérios e procedimentos a implementar tendo em conta as finalidades previstas no diploma que estabelece os princípios orientadores da avaliação, do ensino e das aprendizagens.

### **1.2.2 Intervenientes**

No processo de avaliação dos alunos intervêm todos os Professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o Professor Titular de Turma, em articulação com os restantes Professores da turma, no 1.º Ciclo e nos 2.º, 3.º Ciclos do Ensino Básico, os Professores que integram o Conselho de Turma, sem prejuízo da intervenção do Gabinete Psicopedagógico, do Diretor Pedagógico, bem como dos alunos e Encarregados de Educação.

### **1.2.3 Modalidades de Avaliação**

A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.

A avaliação diagnóstica realiza -se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.



Sendo a avaliação formativa a principal modalidade de avaliação, esta integra o processo de ensino e de aprendizagem, fundamentando o seu desenvolvimento. Como tal, os procedimentos a adotar no âmbito desta modalidade de avaliação devem privilegiar:

- a) A regulação do ensino e das aprendizagens, procedendo à recolha de informação que permita conhecer a forma como se ensina e a forma como se aprende, fundamentando a adoção e o ajustamento de medidas e estratégias do foro pedagógico;
- b) O carácter contínuo e sistemático dos processos avaliativos e a sua adaptação aos contextos em que ocorrem os processos de avaliação;
- c) A multiplicidade das formas de recolha de informação, com base na utilização de diferentes técnicas e instrumentos de avaliação, adequando-os às finalidades que lhes presidem.

A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.

A avaliação sumativa traduz a necessidade de, no final de cada período escolar, informar alunos e encarregados de educação sobre o estado de desenvolvimento das aprendizagens e ainda a tomada de decisão sobre o percurso escolar do aluno.

A coordenação do processo de tomada de decisão relativa à avaliação sumativa, garantindo a sua natureza globalizante e o respeito pelos critérios de avaliação, compete:

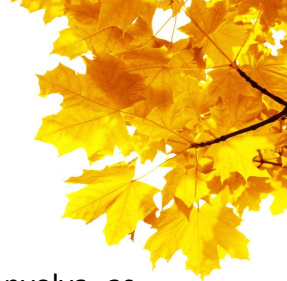
- a) No 1.º ciclo, ao Professor Titular de Turma;
- b) No 2.º ciclo, 3.º ciclo, ao Diretor de Turma.

No 9º Ano, a avaliação sumativa é complementada pela realização de Provas Finais de Ciclo, nas disciplinas de Português de Matemática, podendo processar-se ainda através da realização de Provas de Equivalência à Frequência.

#### **1.2.4 Efeitos da Avaliação**

A evolução do processo educativo dos alunos no Ensino Básico assume uma lógica de Ciclo, progredindo para o Ciclo imediato o aluno que tenha adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades definidas para cada ciclo de ensino.





Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o Professor Titular de Turma, no 1.º Ciclo, ouvido o Conselho de Docentes, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, deve propor as medidas necessárias para colmatar as dificuldades detetadas no percurso escolar do aluno.

Caso o aluno não adquira os conhecimentos predefinidos para um ano não terminal de ciclo que, fundamentadamente, comprometam a aquisição dos conhecimentos e o desenvolvimento das capacidades definidas para um ano de escolaridade, o Professor Titular de Turma, no 1.º Ciclo, ouvido o Conselho de Docentes, ou o Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, pode, a título excecional e revestido de caráter pedagógico, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.

No Ensino Secundário, a avaliação sumativa conduz à tomada de decisão quanto à progressão das disciplinas não terminais do Ensino Secundário e à transição para o ano de escolaridade subsequente.

Verificando-se retenção, compete ao Professor Titular de Turma, no 1.º Ciclo, e ao Conselho de Turma, nos 2.º e 3.º Ciclos, identificar os conhecimentos não adquiridos e as capacidades não desenvolvidas pelo aluno, as quais devem ser tomadas em consideração na elaboração do Plano da Turma em que o referido aluno venha a ser integrado no ano escolar subsequente.

#### **1.2.5 Condições de Transição e Aprovação**

No 1.º ciclo do ensino básico, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se na atribuição de uma menção qualitativa de *Muito Bom, Bom, Suficiente e Insuficiente*, em todas as disciplinas, sendo acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução das aprendizagens do aluno com inclusão de áreas a melhorar ou a consolidar, sempre que aplicável, a inscrever na ficha de registo de avaliação.

A informação resultante da avaliação sumativa interna nos 2º e 3.º Ciclos expressa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas, podendo ser acompanhada, sempre que se considere relevante, de uma apreciação descritiva sobre a evolução do aluno.



### AVALIAÇÃO SUMATIVA

Nível	Percentagem
1	0 -19
2	20 – 49
3	50 – 74
4	75 – 89
5	90 – 100

Os alunos do 2.º, 3.º Ciclo, a meio do 1.º e 2.º período, têm uma avaliação intercalar (qualitativa), além da avaliação no final de cada período.

Os registos de avaliação do final do 1º e 2º período são enviados por e-mail a todos os Encarregados e Educação, devendo estes acusar a sua receção.

No 3º período, os Encarregados de Educação deverão proceder ao levantamento do registo de avaliação, até três dias úteis após a afixação das pautas.

A avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão ou a retenção do aluno, expressa-se através de menções respetivamente de *Transitou* ou de *Não Transitou*, no final de cada ano, e de *Aprovado* ou de *Não Aprovado*, no final de cada ciclo.

No final de cada um dos Ciclos do Ensino Básico, o aluno não progride e obtém a menção de *Não Aprovado*, se estiver numa das seguintes condições:

- a) Tiver obtido simultaneamente classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português e de Matemática;
- b) Tiver obtido classificação inferior a 3 em três ou mais disciplinas, no caso dos 2º e 3º Ciclos;

Nos 2.º e 3.º Ciclo, em anos intermédios, o aluno fica retido se não desenvolveu as aprendizagens propostas a: Português e Matemática ou a três disciplinas.

- a) No 1.º Ciclo, tiver obtido:
  - i. Menção Insuficiente nas disciplinas de Português e de Matemática;
  - ii. Menção Insuficiente nas disciplinas de Português ou Matemática e, cumulativamente, menção Insuficiente em duas das restantes disciplinas;

Em anos intermédios de ciclo, no caso do 1.º Ciclo, o aluno fica retido se não adquiriu as aprendizagens propostas para o final do ano de escolaridade que frequenta.



No 1.º Ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas injustificadas.

#### **1.2.4.3 Provas de Avaliação Externa / Provas de Equivalência à Frequência**

A avaliação externa das aprendizagens, no ensino básico é da responsabilidade dos serviços do Ministério da Educação, compreende:

- a)** Provas ModA-Monitorização da Aprendizagem – 4º e 6º Anos
- b)** Provas Finais de Ciclo – 9º Ano;
- c)** Exames Nacionais;
- d)** Provas de equivalência à frequência;

No âmbito da sua autonomia, compete à escola definir os procedimentos que assegurem a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens.

As Provas ModA-Monitorização da Aprendizagem, realizadas pelos alunos do 4º e 6º Ano, são de carácter obrigatório e a sua classificação fica registada na ficha individual do aluno, apesar de não contar para a classificação final. As normas e os procedimentos relativos à realização destas provas são regulamentados por despachos emitidos pelo Ministério da Educação.

As Provas Finais de Ciclo de Português e Matemática do 9º Ano complementam o processo da avaliação sumativa de final do 3.º ciclo, sendo estes resultados considerados para o cálculo da classificação final de disciplina.

As normas e os procedimentos relativos à realização das provas de avaliação externa, bem como a sua identificação, duração e calendário de realização são regulamentados por despachos emitidos pelo Ministério da Educação.

O Regulamento das Provas de Avaliação Externa e das Provas de Equivalência à Frequência dos Ensinos Básico e Secundário constitui um instrumento de referência para a programação e atuação dos estabelecimentos de ensino e para informação completa aos alunos e encarregados de educação no âmbito desta matéria. As suas regras e procedimentos assentam no regime jurídico da educação inclusiva, aprovado pelo Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, na sua



redação atual, nos princípios orientadores da avaliação das aprendizagens consagrados no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, na sua redação atual, e, ainda, nas demais disposições regulamentares de cada oferta educativa e formativa dos ensinos básico e secundário, segundo o despacho normativo Despacho Normativo n.º 4/2024, de 21 de fevereiro.

### 1.2.5. Critérios de Avaliação

A avaliação das aprendizagens assenta na consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas através da utilização de modos e instrumentos de avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem; na primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa; na valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada Ciclo; e na transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados.

Apresentam-se a seguir os critérios que servirão de base à avaliação que iremos efetuar:

- Ao nível das **Aprendizagens**:

- a) Fichas de avaliação
- b) Participação oral e escrita

- Ao nível das **Atitudes e Valores**:

- a) Atitude
- b) Trabalhos de casa
- c) Comportamento

Em Educação Física, Educação Musical, Expressão Plástica, Educação Visual, Educação Tecnológica, Oficina de Artes, Cidadania e Desenvolvimento e TIC os critérios de avaliação estão de acordo com a especificidade de cada uma destas áreas disciplinares.

O Conselho Pedagógico do Colégio, de acordo com as orientações do currículo nacional, define, no início do ano letivo, os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade e disciplina, sob proposta dos departamentos curriculares, contemplando obrigatoriamente critérios de avaliação da componente prática e/ou experimental, oral e escrita de acordo com a natureza das



disciplinas. Os mesmos serão entregues aos encarregados de educação e analisados com os alunos, esclarecendo os seus efeitos. Os critérios incidem nos campos das aprendizagens e comportamentos/ atitudes, apresentando ponderações distintas, de acordo com os anos de escolaridade em que os alunos se encontram inseridos. São também sistematizados os critérios de aprovação, progressão e transição para cada um dos anos de escolaridade.

#### 1.2.5.1 Fichas de Avaliação

As fichas de avaliação escrita realizam-se em folhas próprias para o efeito, ou nos enunciados das fichas, distribuídas pelo Professor.

As fichas de avaliação deverão ser realizadas nas aulas da disciplina, no horário previsto, salvaguardando situações excecionais, devidamente justificadas. Caso um aluno falte a uma ficha de avaliação tem de apresentar atestado médico e deve combinar junto do Professor nova data para a realização da mesma.

As fichas de avaliação são marcadas por cada Professor Titular da Turma, no 1.º Ciclo ou pelo Professor da disciplina, no 2.º e 3.º Ciclos e comunicadas aos alunos e Encarregado de Educação, via caderneta escolar, ou e-mail do Encarregado de Educação, ou caderno do aluno, no caso do 1.º Ciclo.

Aquando da entrega das fichas de avaliação escritas, no cabeçalho da prova deverá constar a sua classificação, expressa de acordo com o quadro seguinte:

##### 1º Ciclo

NOTA QUALITATIVA	PERCENTAGEM
Fraco	0 - 19
Não Satisfaz	20 - 49
Satisfaz Menos	50 - 59
Satisfaz	60 - 69
Satisfaz Mais	70 - 74
Bom	75 - 84
Muito Bom	85 - 89
Excelente	90 - 100



### 2º/3º Ciclo

NOTA	PERCENTAGEM
Fraco	0-19
Não satisfaz	20-49
Satisfaz pouco	50-59
Satisfaz	60-74
Bom	75-89
Excelente	90-100

### **1.3. Avaliação dos alunos do Ensino Secundário**

As principais orientações e disposições relativas à avaliação da aprendizagem estão consagradas no Decreto-Lei n.º 55/2018 de 6 de julho e nas Portarias n.º 223-A/2018 e n.º 226-A/2018, que estabelecem os princípios orientadores da organização, gestão e desenvolvimento dos currículos dos Ensinos Básico e Secundário, bem como da avaliação e certificação dos conhecimentos e capacidades desenvolvidas pelos alunos, aplicáveis às diversas ofertas curriculares do Ensino Secundário, ministrados em estabelecimentos de ensino público, particular e cooperativo.

As Sessões de Apoio Pedagógico (para o Ensino Secundário) devem atender às necessidades do aluno ou do grupo de alunos e são de frequência obrigatória.

#### **1.3.1 Objeto da Avaliação**

A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência as Aprendizagens Essenciais, que constituem orientação curricular de base, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Cabe ao Diretor Pedagógico, enquanto órgão de coordenação e supervisão pedagógica e orientação educativa, definir critérios e procedimentos a implementar tendo em conta as finalidades previstas no diploma que estabelece os princípios orientadores da avaliação, do ensino e das aprendizagens.



### **1.3.2 Intervenientes**

No processo de avaliação dos alunos intervêm todos os Professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo o Diretor de Turma, em articulação com os restantes Professores que integram o Conselho de Turma, sem prejuízo da intervenção do Gabinete Psicopedagógico, do Diretor Pedagógico, bem como dos alunos e Encarregados de Educação.

### **1.3.3 Modalidades de Avaliação**

A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.

A avaliação diagnóstica realiza-se no início de cada ano de escolaridade ou sempre que seja considerado oportuno, devendo fundamentar estratégias de diferenciação pedagógica, de superação de eventuais dificuldades dos alunos, de facilitação da sua integração escolar e de apoio à orientação escolar e vocacional.

A Avaliação Sumativa formalizada no final de cada período tem, no final do 3.º período, as seguintes finalidades:

- a) Apreciação global das aprendizagens desenvolvidas pelo aluno e do seu aproveitamento ao longo do ano;
- b) Atribuição, no respetivo ano de escolaridade, de classificação de frequência ou de classificação final nas disciplinas;
- c) Decisão, conforme os casos, sobre a progressão nas disciplinas ou transição de ano, bem como sobre a aprovação em disciplinas terminais dos 10.º, 11.º e 12.º anos de escolaridade não sujeitas a Exame Final nacional no plano de curricular do aluno.

A avaliação sumativa é da responsabilidade conjunta e exclusiva dos Professores que compõem o Conselho de Turma, sob critérios aprovados pelo Conselho Pedagógico.

A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao Conselho de Turma pelo Professor de cada disciplina.



As disciplinas constantes dos planos curriculares são objeto de classificações na escala de 0 a 20 valores, e, sempre que se considere relevante, a classificação é acompanhada de uma apreciação descritiva sobre a evolução da aprendizagem do aluno, incluindo as áreas a melhorar ou a consolidar a inscrever na ficha de registo de avaliação.

A avaliação sumativa é complementada pela realização de Exames Finais Nacionais, podendo processar-se ainda através da realização de Provas de Equivalência à Frequência.

#### **1.3.4 Provas de Equivalência à Frequência**

As provas de equivalência realizam-se a nível de escola, em duas fases, com vista a certificação de conclusão do Ensino Secundário.

Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, e em função de parâmetros previamente definidos pelo conselho pedagógico, as provas podem ser constituídas pelas seguintes componentes:

- a)** Escrita (E), que implica um registo escrito ou um registo bidimensional ou tridimensional e a possível utilização de diferentes materiais;
- b)** Oral (O), que implica, com eventual recurso a um guião, a produção e interação oral na presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno;
- c)** Prática (P), que implica a realização de tarefas objeto de avaliação formativa, em situações de organização individual ou em grupo, a manipulação de materiais, instrumentos e equipamentos, com eventual produção escrita, que incide sobre o trabalho prático e ou experimental produzido, implicando a presença de um júri e a utilização, por este, de um registo de observação do desempenho do aluno.

As provas de equivalência à frequência têm como referencial base as Aprendizagens Essenciais correspondentes à totalidade dos anos que constituem o plano curricular da disciplina, devendo ainda contemplar a avaliação da capacidade de mobilização e integração dos saberes disciplinares, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade.





Podem realizar provas de equivalência à frequência os candidatos autopropostos que se encontrem, designadamente numa das seguintes situações:

- a)** Tenham estado matriculados no ano terminal da disciplina a que respeita a prova e anulado a matrícula até ao final da penúltima semana do 3.º período;
- b)** Pretendam obter aprovação em disciplina cujo ano terminal frequentaram sem aprovação;
- c)** Pretendam obter aprovação em disciplinas do mesmo curso ou de curso diferente do frequentado e nas quais nunca tenham estado matriculados, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano curricular em que essas disciplinas são terminais;
- d)** Sejam maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3.º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente, não se encontrem matriculados ou tenham anulado a matrícula em todas as disciplinas até ao final da penúltima semana do 3.º período;
- e)** Pretendam melhorar a classificação final de disciplina, nas situações em que não reúnam condições para realizar a melhoria na qualidade de alunos internos;
- f)** Tenham ficado excluídos por faltas no ano terminal da disciplina e pretendam realizar provas na 2.ª fase desse mesmo ano escolar.

Os candidatos a que se refere a alínea d) podem ser admitidos à prestação de quaisquer provas de equivalência à frequência dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.

Os alunos a frequentar o 11.º ou 12.º anos de escolaridade, matriculados em disciplinas plurianuais no 10.º ou 11.º nas quais não tenham progredido, desde que estejam ou tenham estado matriculados no ano terminal das mesmas, podem ser admitidos à Prova de Equivalência à Frequência ou Exame Final nacional dessas disciplinas, sem prejuízo do disposto no número seguinte.

A eventual reprovação na prova ou Exame Final nacional não determina a anulação da classificação obtida na frequência do ano ou anos curriculares anteriores.

Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina, só podem apresentar-se à respetiva Prova de Equivalência à Frequência no mesmo ano letivo, na 2.ª fase.



Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de quaisquer provas de equivalência à frequência de disciplinas terminais, nesse ano de escolaridade, não sujeitas a Exame Final Nacional.

Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a provas de equivalência à frequência em qualquer disciplina não sujeita a Exame Final Nacional.

Os alunos aprovados em disciplinas terminais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade, que pretendam melhorar a classificação, podem requerer a realização de Provas de Equivalência à Frequência:

- a)** No ano de conclusão, na 2.ª fase;
- b)** No ano escolar seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.

Nestes casos apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida.

Para efeito de melhoria de classificação, são válidas somente as provas prestadas em disciplinas com o mesmo código de Prova de Equivalência à Frequência do plano curricular em que o aluno obteve a primeira aprovação.

Não é permitida a realização de Provas de Equivalência à Frequência para melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiros.

Na disciplina bienal de Filosofia da componente de formação geral e nas disciplinas bienais da componente de formação específica, havendo oferta de Exame Final Nacional, não há Provas de Equivalência à Frequência, sendo estas substituídas pelos Exames Finais Nacionais correspondentes.

A identificação das disciplinas em que existem Provas de Equivalência à Frequência e as componentes que as constituem são as constantes do anexo VIII da Portaria nº226-A/2018.

As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das Provas de Equivalência à Frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

As Provas de Equivalência à Frequência realizam-se no período de tempo fixado no calendário de provas e exames.



### **1.3.5 Avaliação externa**

A avaliação externa das aprendizagens, da responsabilidade dos serviços e organismos do Ministério da Educação, compreende Exames Finais Nacionais, sendo os resultados dos mesmos considerados para a classificação final de disciplina.

Considerada a natureza das aprendizagens objeto de avaliação, os Exames Finais Nacionais compreendem uma ou mais componentes.

A identificação das disciplinas em que existem Exames Finais Nacionais é a constante no anexo IX da Portaria nº226-A/2018.

No âmbito da sua autonomia, compete aos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica da escola definir os procedimentos que permitam assegurar a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho.

Os Exames Finais Nacionais realizam-se nas datas previstas no despacho que determina o calendário de provas e exames.

### **1.3.6 Exames Finais Nacionais**

Os Exames Finais Nacionais, realizados nos termos previstos no n.º 4 do artigo 25.º do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, têm como referencial de avaliação as Aprendizagens Essenciais da disciplina, com especial enfoque nas áreas de competências inscritas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

Os Exames Finais Nacionais são realizados no ano terminal da respetiva disciplina nos termos seguintes:

- a)** Disciplina de Português, da componente de formação geral;
- b)** Em duas disciplinas da componente de formação específica, podendo optar por uma das seguintes situações:
  - i.** Nas duas disciplinas bienais da componente de formação específica do curso;



- ii. Na disciplina trienal e numa das disciplinas bienais da componente de formação específica do curso;
  - iii. Numa das disciplinas, bienal ou trienal, da componente de formação específica do curso e na disciplina bienal da componente de formação específica objeto de permuta;
  - iv. Numa das disciplinas, bienal ou trienal, da componente de formação específica do curso e na disciplina de Filosofia, da componente de formação geral.
- c) Duas disciplinas bienais da componente de formação específica ou uma dessas disciplinas bienais e a disciplina trienal da mesma componente, de acordo com o percurso formativo próprio do aluno, podendo qualquer das disciplinas ser substituída pela disciplina de Filosofia, da componente de formação geral;

No ato de inscrição para a realização dos Exames Finais Nacionais o aluno opta e regista as disciplinas para efeitos de conclusão do curso, considerando as situações previstas na alínea b) acima referida, opção que pode ser alterada no próprio ano em que o aluno se inscreveu para a realização dos exames, mediante autorização do diretor da escola, e nos anos letivos seguintes, desde que o aluno ainda não tenha concluído nenhuma das disciplinas relativamente às quais pretende alterar a decisão de realização de Exame Final Nacional.

Podem realizar Exames Finais Nacionais os alunos autopropostos e os alunos internos nos termos definidos a seguir:

São internos em cada disciplina, para realização dos exames nacionais, os alunos que, na Classificação Interna Final (CIF) da disciplina a cujo exame se apresentam, tenham obtido simultaneamente uma classificação igual ou superior a 10 valores e classificação anual de frequência no ano terminal igual ou superior a 8 valores.

A CIF é calculada através da média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência de cada um dos anos em que a disciplina foi ministrada. A CIF só é válida para realização de Exames Nacionais no ano em que a mesma é obtida.



Os candidatos maiores de 18 anos, fora da escolaridade obrigatória, detentores do 3º ciclo do ensino básico ou outra habilitação equivalente, podem apresentar-se à realização de quaisquer exames finais nacionais dos 11.º e 12.º anos de escolaridade.

Os alunos excluídos por faltas em qualquer disciplina só podem apresentar-se ao respetivo Exame Final Nacional no mesmo ano letivo, na 2.ª fase, na qualidade de autopropostos.

Aos alunos do 11.º ano é autorizada a realização de Exames Finais Nacionais em qualquer disciplina sujeita a exame nacional e terminal neste ano de escolaridade.

Aos alunos do 12.º ano, para efeitos de conclusão de curso, é facultada a apresentação a Exame Final Nacional em qualquer disciplina identificada no anexo IX da Portaria nº226-A/2018.

Os alunos aprovados em disciplinas terminais do 11.º ou do 12.º ano de escolaridade sujeitas a Exame Nacional, que pretendam melhorar a sua classificação, podem requerer Exame Final Nacional:

- a) No ano letivo de conclusão, na 2.ª fase;
- b) No ano letivo seguinte ao previsto na alínea anterior, na 1.ª e 2.ª fases.

Nestes casos apenas é considerada a nova classificação caso seja superior à anteriormente obtida. Para efeito de melhoria de classificação, são válidos somente os exames prestados em disciplinas com o mesmo código de exame em que o aluno obteve a primeira aprovação.

Não é permitida a realização de exames de melhoria de classificação em disciplinas cuja aprovação foi obtida em sistemas de ensino estrangeiro.

As normas e os procedimentos a observar relativos à realização das Provas de Equivalência à Frequência, incluindo a sua duração, são objeto do regulamento de provas e exames aprovado por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

### **1.3.7 Condições especiais de realização de provas e exames**

Aos alunos abrangidos por medidas universais, seletivas ou adicionais, aplicadas no âmbito do Decreto-Lei n.º 54/2018, de 6 de julho, que realizam Provas de Equivalência à Frequência e Exames Finais Nacionais são garantidas, se necessário, adaptações no processo de realização das mesmas.



### **1.3.8 Condições de Transição e Aprovação**

A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma Classificação Final de Disciplina (CFD) igual ou superior a 10 valores. A classificação anual de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.

A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica-se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina não seja inferior a 10 valores a mais do que duas disciplinas, sem prejuízo do disposto nas alíneas seguintes:

- a)** Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações anuais de frequência inferiores a 10 valores, em uma ou duas disciplinas, progridem nesta(s) disciplina(s), desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores;
- b)** Os alunos não progridem nas disciplinas trienais em que tenham obtido consecutivamente nos 10.º e 11.º anos classificação anual de frequência inferior a 10 valores;
- c)** São também consideradas, para os efeitos de transição de ano, as disciplinas a que o aluno tenha sido excluído por faltas ou anulado a matrícula;
- d)** No caso de disciplina com mais do que uma classificação anual de frequência inferior a 10, a mesma conta, apenas uma vez, para efeitos de transição.

Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição ou a permuta de disciplinas no plano curricular, as novas disciplinas passam a integrar o plano curricular do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição.

Aos alunos retidos, além da renovação da matrícula nas disciplinas em que não progrediram ou não obtiveram aprovação, é ainda facultada a matrícula, nesse ano, em disciplinas do mesmo ano de escolaridade em que tenham progredido ou sido aprovados, para efeitos de melhoria de classificação, a qual só será considerada quando for superior à já obtida.

### **1.3.9 Situações especiais de classificação**

- 1.** Sempre que, em qualquer disciplina anual, o número de aulas ministradas durante todo o ano letivo não tenha atingido o número previsto para oito semanas



completas, considera-se o aluno aprovado, sem atribuição de classificação nessa disciplina. O aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer Prova de Equivalência à Frequência. Caso a situação ocorra em disciplinas plurianuais, não sujeitas a Exame Final nacional no plano curricular do aluno, considera-se o aluno aprovado ou em condições de progredir na disciplina, conforme se trate ou não de ano terminal da mesma, sem atribuição de classificação nesse ano curricular. Para efeitos de atribuição de classificação final de disciplina, considera-se a classificação obtida ou a média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação, exceto se a classificação final for inferior a 10 valores, caso em que o aluno deverá realizar Prova de Equivalência à Frequência. Para obtenção de classificação anual de frequência, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, ou requerer Prova de Equivalência à Frequência, nos casos em que a situação ocorra no ano terminal da mesma.

2. Sempre que, em qualquer disciplina sujeita a Exame Final Nacional no plano curricular do aluno, o número de aulas lecionadas durante o ano letivo seja inferior a oito semanas completas, o aluno é admitido a exame ou progride sem classificação nesse ano curricular, consoante se trate ou não de ano terminal da mesma, sendo a classificação interna final da disciplina igual à classificação obtida em exame ou à média aritmética simples, arredondada às unidades, das classificações anuais de frequência obtidas no(s) ano(s) em que foi atribuída classificação. Para obtenção de classificação anual de frequência nos casos referidos anteriormente, o aluno pode repetir a frequência da disciplina, de acordo com as possibilidades da escola, exceto quando se tratar do ano terminal da mesma.
3. Se, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado do aluno, não existirem, em qualquer disciplina, elementos de avaliação respeitantes ao 3.º período letivo, a classificação anual de



frequência é atribuída pelo conselho de turma, tomando por referência as classificações obtidas no 2.º período letivo.

4. Sempre que, por falta de assiduidade motivada por doença prolongada, ou por impedimento legal devidamente comprovado, o aluno frequentar as aulas durante um único período letivo, fica sujeito à realização de uma prova extraordinária de avaliação (PEA) em cada disciplina, exceto naquelas em que realizar, no ano curricular em causa, de acordo com o seu plano curricular, Exame Final nacional constante no anexo IX da Portaria nº 226-A/2018 de 7 de agosto.

A classificação anual de frequência a atribuir a cada disciplina é a seguinte:

$$\text{CAF} = (\text{CF} + \text{PEA}) / 2$$

em que:

**CAF** = classificação anual de frequência;

**CF** = classificação de frequência do período frequentado;

**PEA** = classificação da prova extraordinária de avaliação.

A PEA deve abranger as Aprendizagens Essenciais do ano curricular em causa, sendo os procedimentos específicos a observar no seu desenvolvimento as constantes do anexo X da Portaria nº 226-A/2018 de 7 de agosto. Quando a disciplina é sujeita, no ano curricular em causa, a Exame Final nacional considera-se a classificação do período frequentado como classificação anual de frequência da disciplina. Sempre que a obtenção de aprovação na disciplina implique a realização de Exame Final nacional, o aluno não é dispensado da respetiva prestação.

#### 1.4 Classificação final de disciplina

A classificação final das disciplinas não sujeitas a Exame Final Nacional no plano curricular do aluno é obtida da seguinte forma:

- a) Nas disciplinas anuais, pela atribuição da classificação obtida na frequência;





**b)** Nas disciplinas plurianuais, pela média aritmética simples das classificações anuais de frequência dos anos em que foram ministradas, com arredondamento às unidades.

A classificação final das disciplinas sujeitas a Exame Final nacional no plano curricular do aluno é o resultado da média ponderada, com arredondamento às unidades, da classificação obtida na avaliação interna final da disciplina e da classificação obtida em Exame Final nacional, de acordo com a seguinte fórmula:

$$\text{CFD} = (7\text{CIF} + 3 \text{CE}) / 10$$

em que:

**CFD** = classificação final de disciplina;

**CIF** = classificação interna final, obtida pela média aritmética simples, com arredondamento às unidades, das classificações anuais de frequência dos anos em que a disciplina foi ministrada;

**CE** = classificação de exame final.

A classificação final em qualquer disciplina pode também obter-se pelo recurso à realização exclusiva, na qualidade de aluno autoproposto, de provas de equivalência à frequência ou de exames finais nacionais, sendo a classificação final, em caso de aprovação, a obtida na prova ou no exame.

#### **1.4.1 Classificação final de curso**

A classificação final do curso é o resultado da média aritmética simples, com arredondamento às unidades, da classificação final obtida pelo aluno em todas as disciplinas do seu plano curricular.

#### **1.5 Critérios de Avaliação**

A avaliação das aprendizagens assenta na consistência entre os processos de avaliação e as aprendizagens e competências pretendidas através da utilização de modos e instrumentos de



avaliação diversificados, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem; na primazia da avaliação formativa, com valorização dos processos de autoavaliação regulada, e sua articulação com os momentos de avaliação sumativa; na valorização da evolução do aluno, nomeadamente ao longo de cada Ciclo e Secundário; e na transparência do processo de avaliação, nomeadamente através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados.

Apresentam-se a seguir os critérios que servirão de base à avaliação que iremos efetuar:

- Ao nível das **Aprendizagens**:

- a) Fichas de avaliação
- b) Participação oral e escrita

- Ao nível das Atitudes e Valores:

- a) Atitude
- b) Trabalhos de casa
- c) Comportamento

Em Educação Física, os critérios de avaliação estão de acordo com a especificidade desta área disciplinar.

O Conselho Pedagógico do Colégio, de acordo com as orientações do currículo nacional, define, no início do ano letivo, os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade e disciplina, sob proposta dos departamentos curriculares, contemplando obrigatoriamente critérios de avaliação da componente prática e/ou experimental, oral e escrita de acordo com a natureza das disciplinas. Os mesmos serão entregues aos encarregados de educação e analisados com os alunos, esclarecendo os seus efeitos. Os critérios incidem nos campos das aprendizagens e comportamentos/ atitudes, apresentando ponderações distintas, de acordo com os anos de escolaridade em que os alunos se encontram inseridos. São também sistematizados os critérios de aprovação, progressão e transição para cada um dos anos de escolaridade.

### **1.5.1 Fichas de Avaliação**

As fichas de avaliação escrita realizam-se em folhas próprias para o efeito, ou nos enunciados das fichas, distribuídas pelo Professor.



As fichas de avaliação deverão ser realizadas nas aulas da disciplina, no horário previsto, salvaguardando situações excepcionais, devidamente justificadas. Caso um aluno falte a uma ficha de avaliação tem de apresentar atestado médico e deve combinar junto do Professor nova data para a realização da mesma.

As fichas de avaliação são corrigidas por cada Professor da disciplina e a avaliação comunicada ao aluno e Encarregado de Educação.

Aquando da entrega das fichas de avaliação escritas, no cabeçalho da prova deverá constar a classificação qualitativa e quantitativa, expressa em valores, arredondada às décimas (numa escala de 0 a 20 valores), de acordo com o disposto seguidamente:

NOTA	VALORES
<i>Excelente</i>	<i>18,5 – 20</i>
<i>Muito Bom</i>	<i>16,5 – 18,4</i>
<i>Bom</i>	<i>13,5 – 16,4</i>
<i>Suficiente</i>	<i>9,5 – 13,4</i>
<i>Insuficiente</i>	<i>5,5 – 9,4</i>
<i>Muito Insuficiente</i>	<i>0 – 5,4</i>

Os alunos do Secundário, a meio do 1.º e 2.º período, têm uma avaliação intercalar (qualitativa), além da avaliação no final de cada período.

Os Encarregados de Educação deverão proceder ao levantamento do registo de avaliação de final de período até três dias úteis após a afixação das pautas.

## 2. REGIME DE FALTAS

### 2.1. Dever de Frequência e Assiduidade

Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.

Os Pais e Encarregados de Educação são responsáveis, conjuntamente com os alunos, pelo cumprimento da assiduidade.



O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva trabalho escolar, munido do material didático ou equipamentos necessários, de acordo com as orientações dos Professores, bem como de empenho intelectual e comportamental adequado, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino aprendizagem.

## **2.2. Faltas e sua natureza**

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

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

As faltas são registradas pelo Professor Titular de Turma, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor responsável pela aula ou atividade em suportes administrativos adequados.

As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou das medidas disciplinares sancionatórias constantes do ponto 3.3.2, alíneas c) e d), consideram-se faltas injustificadas. No caso do 2.º, 3.º Ciclo e Ensino Secundário as faltas de material /trabalho de casa/atraso (quando inferiores a 10 min), são registradas na folha de Atitudes e Comportamentos. Quanto às faltas de atraso, quando excederem os 10 minutos de tolerância serão consideradas falta de presença, não havendo lugar à sua justificação. Nestes casos, o aluno assiste à aula e participa da mesma, apesar da falta registada.

A participação nas Visitas de Estudo previstas no plano de atividades da escola não é considerada falta relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares envolvidas, considerando-se dadas as aulas das referidas disciplinas previstas para o dia em causa no horário da turma.

Relativamente às atividades de apoio ou complementares, a ausência do aluno dá lugar à marcação de falta, devendo o Encarregado de Educação proceder à justificação da mesma dentro do prazo estabelecido.



### 2.3. Justificação de faltas

São faltas justificadas as dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação, quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar - durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar previsto no regime do contrato de trabalho dos trabalhadores que exercem funções públicas;
- d) Nascimento de irmão - durante o dia do nascimento e o dia imediatamente posterior;
- e) Realização de tratamento ambulatorio, como consequência de doença ou deficiência, que não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- f) Assistência na doença a membro do agregado familiar, nos casos em que, comprovadamente, tal assistência não possa ser prestada por qualquer outra pessoa;
- g) Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- h) Preparação ou participação em competições desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Participação em atividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais;



- k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente não seja imputável ao aluno e seja considerado atendível pelo Diretor de Turma;
- l) As decorrentes de suspensão preventiva aplicada no âmbito de procedimento disciplinar, no caso de ao aluno não vir a ser aplicada qualquer medida disciplinar sancionatória, lhe ser aplicada medida não suspensiva da escola, ou na parte em que ultrapassem a medida efetivamente aplicada;
- m) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita.

As faltas são justificadas pelos Encarregados de Educação, por escrito, com indicação do dia, hora e da atividade letiva em que a falta se verificou, referenciando os motivos da mesma.

O Professor Titular da Turma ou o Diretor de Turma, pode solicitar, aos Pais ou Encarregados de Educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos.

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

Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno deve beneficiar de medidas, definidas pelos Professores de forma a auxiliar o aluno na recuperação da aprendizagem em falta.

Numa situação de doença prolongada, o aluno deve ser portador de uma declaração médica que o considere apto a regressar às aulas.

## 2.4. Faltas injustificadas

As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;
- d) A marcação da falta resulte da aplicação da ordem de saída da sala de aula medidas disciplinares sancionatórias constantes do ponto 3.3.2, alíneas c) e d);



Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada, deve ser devidamente fundamentada.

As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais ou Encarregados de Educação pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

## **2.5. Excesso grave de faltas**

No 1.º Ciclo do Ensino Básico em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias seguidos ou interpolados. Nos restantes ciclos ou níveis de ensino, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.

Quando for atingido metade do limite de faltas injustificadas, os Pais ou Encarregados de Educação são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma ou pelo Professor Titular de Turma.

A notificação referida no número anterior deve alertar para as consequências da violação do limite de faltas injustificadas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade.

Caso se revele impraticável o referido nos parágrafos anteriores, por motivos não imputáveis à Escola, e sempre que a gravidade especial da situação o justifique, a respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens deve ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotados pela escola, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

## **2.6. Efeitos da ultrapassagem do limite de faltas injustificadas**

A violação dos limites de faltas obriga ao cumprimento de um plano de trabalho, com atividades que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e/ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelo qual os alunos e os seus Encarregados de Educação são corresponsáveis. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelo Professor Titular da Turma ou pelos Professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas.



Para os alunos que frequentam o 1.º Ciclo do Ensino Básico, o plano de trabalho incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequenta e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

Para os alunos que frequentam o 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico o plano de trabalho incidirá sobre a disciplina ou disciplinas em que ultrapassou o referido limite de faltas e que permita recuperar o atraso das aprendizagens.

O recurso a esta medida apenas pode ocorrer uma única vez, no decurso de cada ano letivo e realiza -se em período suplementar ao horário letivo e não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário da turma em que se encontra inserido. O plano de trabalho deve ser objeto de uma avaliação contínua, por parte do Professor responsável, de modo a aferir se o aluno adquiriu as aprendizagens propostas no referido plano.

O incumprimento reiterado do dever de assiduidade determina a retenção no ano de escolaridade que o aluno frequenta.

## **2.7. Faltas de Material**

No 1.º Ciclo não serão marcadas faltas de material, no entanto, serão comunicadas aos pais as faltas de materiais (manuais escolares, por exemplo) superiores a dois dias consecutivos bem como a falta do equipamento de Educação Física. As faltas de material poderão ser consideradas faltas de presença injustificadas, na disciplina de Educação Física, se o aluno não se fizer acompanhar do material necessário por 3 vezes consecutivas no mesmo período.

No 2.º e 3.º Ciclo e Secundário, as faltas de material são marcadas na ficha semanal de Atitudes e Comportamentos. O Diretor de Turma comunicará as faltas ao Encarregado de Educação sempre que se justificar.

No 2.º e 3.º Ciclo e Secundário são consideradas, quando o aluno não possui o material necessário para a aula, impedindo-o de acompanhar as atividades da mesma. Em Educação Física são consideradas quando o aluno não apresenta o equipamento.

Três faltas de material, no mesmo período, na mesma disciplina, são consideradas uma falta de presença.





## **2.8. Faltas de Atraso**

As faltas de atraso são marcadas pelo Professor quando o atraso do aluno não exceder os primeiros dez minutos de aula. As faltas são registadas no Inovar. O Diretor de Turma comunicará os atrasos ao Encarregado de Educação sempre que se justificar.

Após a tolerância de dez minutos, nos 2.º e 3.º Ciclo e Secundário, o atraso passará a uma falta de presença efetiva.

No caso do 1.º Ciclo, a tolerância é de 15 minutos, sendo que será marcada ao aluno falta de presença quando este atinge quatro atrasos consecutivos.

A aceitação ou não da justificação da falta cabe ao Professor Titular de Turma, ou Diretor de Turma, de acordo com a alínea k), do ponto 2.3 – Justificação de Faltas.

## **2.9. Faltas de Trabalho de Casa**

No 1º ciclo, as faltas de comportamento e de trabalhos de casa serão comunicadas aos pais via caderneta do aluno ou pela plataforma ClassDojo.

Nos 2.º e 3.º Ciclo e Secundário as faltas de trabalho de casa são marcadas na ficha semanal de Atitudes e Comportamentos. O Professor Titular de Turma/Diretor de Turma comunicará as faltas ao Encarregado de Educação sempre que se justificar.

Sendo a avaliação contínua, todas estas faltas poderão influenciar a sua avaliação.

### **2.9.1. Faltas a Fichas de Avaliação / Testes**

Caso um aluno falte a uma ficha de avaliação, tem que apresentar atestado médico e deve combinar junto do professor nova data para a realização do mesmo.



### **3. DISCIPLINA**

#### **3.1 Infração**

##### **3.1.1 Qualificação da Infração**

A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no Regulamento Interno da Escola, em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória.

##### **3.1.2. Participação de Ocorrência**

O Professor ou membro do pessoal não docente ou aluno que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma ou ao Diretor de Turma, os quais, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participam ao Diretor.

#### **3.2 Medidas Disciplinares**

##### **3.2.1 Finalidades das medidas disciplinares**

Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação do reconhecimento da autoridade e segurança dos Professores no exercício da sua atividade profissional e de acordo com as suas funções, dos demais colaboradores.

As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda o normal prosseguimento das atividades da escola, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.



As medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias, devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito, tanto quanto possível, do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo da Escola e nos termos do respetivo Regulamento Interno.

### **3.2.2 Determinação da medida disciplinar**

Na determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar, deve ter-se em consideração a gravidade do incumprimento do dever, as circunstâncias, atenuantes e agravantes apuradas, em que esse incumprimento se verificou, o grau de culpa do aluno, a sua maturidade e demais condições pessoais, familiares e sociais.

São circunstâncias atenuantes da responsabilidade disciplinar do aluno o seu bom comportamento anterior, o seu aproveitamento escolar e o seu reconhecimento com arrependimento, da natureza ilícita da sua conduta.

São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, a conspiração bem como a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

## **3.3. Medidas disciplinares corretivas**

### **3.3.1 Medidas disciplinares corretivas**

São medidas corretivas:

- a)** Advertência;
- b)** A ordem de saída da sala de aula, e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c)** A realização de tarefas e atividades de integração escolar, podendo, para esse efeito, ser aumentado o período de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola;



- d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares, ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
- e) A mudança de turma.

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

A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do Professor respetivo. O aluno deverá ser encaminhado para o Gabinete de Professores ou outro, com trabalhos a realizar durante o período que está ausente da aula. O Professor deve marcar falta de comportamento ao aluno, na ficha de atitudes e comportamento, preencher o registo de ocorrência e entregá-lo ao respetivo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, este comunicará a ocorrência ao Encarregado de Educação pelo meio mais expedito e procederá ao início do processo disciplinar.

A aplicação de qualquer das medidas disciplinares corretivas será comunicada ao Encarregado de Educação.

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

Sempre que os alunos adotem comportamentos pouco consentâneos nos espaços de utilização coletiva, poderão ser impedidos de os frequentar, ou poder-lhe-ão ser atribuídas tarefas a realizar nos mesmos, que promovam o reforço da sua formação cívica, por um período de tempo a designar pelo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma.



### **3.3.2 Medidas disciplinares sancionatórias**

As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento assumido pelo aluno, devendo a ocorrência dos factos em que tal comportamento se traduz, ser participada, pelo Professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento, de imediato, ao respetivo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma, para efeitos da posterior comunicação ao Diretor.

São medidas disciplinares sancionatórias:

- a)** A repreensão registada;
- b)** A suspensão das atividades letivas até 3 dias;
- c)** A suspensão da escola até 3 dias;
- d)** A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- e)** A transferência de escola;
- f)** A expulsão da escola.

A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada e de suspensão das atividades letivas até 3 dias, ouvido o Professor Titular de Turma ou o Diretor de Turma é da competência do Diretor, averbando -se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto que norteou tal decisão.

Compete ao Diretor fixar os termos e condições da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão das atividades letivas até 3 dias, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar.

A decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola é precedida da audição em processo disciplinar do aluno visado, do qual constam, em termos concretos e precisos, os factos que lhe são imputados, os deveres por ele violados e a referência expressa, não só da possibilidade de se pronunciar relativamente àqueles factos, como da defesa elaborada, sendo competente para a sua aplicação o Diretor, que pode, previamente, ouvir o Conselho de Turma.



A aplicação da medida disciplinar sancionatória da transferência de escola reporta-se à prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino-aprendizagem dos restantes alunos da escola, ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.

A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade não inferior a 10 anos e quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento e frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, se esse outro estabelecimento de ensino estiver situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, servida de transporte público ou escolar.

Compete ainda ao Diretor decidir sobre a reparação dos danos provocados pelo aluno no património escolar ou a terceiros.

### **3.3.3 Medidas disciplinares sancionatórias - Procedimento disciplinar**

Cabe ao Diretor a competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurarem a aplicação das medidas de suspensão da Escola até 12 dias úteis ou transferência de escola.

A instrução do procedimento disciplinar é reduzida a escrito, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno.

Finda a instrução, o Encarregado de Educação toma conhecimento dos factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar; dos deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares; dos antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes; e da medida disciplinar sancionatória aplicada.



### **3.3.4 Suspensão preventiva do aluno**

No momento da instauração do procedimento disciplinar ou no decurso da sua instauração, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência da escola, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor se:

- a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades da escola;
- b) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.

A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a dez dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.

Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação das aprendizagens, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no procedimento disciplinar.

Os Pais ou Encarregados de Educação serão informados da suspensão preventiva aplicada ao seu educando.

Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período da suspensão da escola, um plano de atividades a realizar.

### **3.3.4 Decisão final do procedimento disciplinar**

A decisão final do procedimento disciplinar é proferida pelo Diretor, no prazo máximo de dois dias úteis, devendo constar dessa decisão a indicação do momento a partir do qual a execução da medida disciplinar sancionatória começa a produzir efeitos, ou se, ao invés, essa execução fica suspensa.

A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da transferência de escola, pode ficar suspensa pelo período de tempo e nos termos e condições em que a entidade decisora considerar justo, adequado e razoável, cessando logo que ao aluno seja aplicada outra medida disciplinar sancionatória no decurso dessa suspensão.



A decisão final do procedimento é notificada aos Pais ou respetivo Encarregado de Educação e aluno por contacto pessoal, nos dois dias úteis seguintes. Se tal não for possível, a respetiva notificação será feita mediante carta registada com aviso de receção, considerando - se, neste caso, a notificação efetuada na data da assinatura do aviso de receção.

Tratando -se de alunos menores, a aplicação de medida disciplinar sancionatória igual ou superior à de suspensão da escola por período superior a cinco dias úteis e cuja execução não tenha sido suspensa, é obrigatoriamente comunicada pelo diretor da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### **3.3.5 Intervenção dos Pais e Encarregados de Educação**

Os Pais e Encarregados de Educação devem, no decurso de processo disciplinar que incida sobre o seu educando, contribuir para o correto apuramento dos factos e, sendo aplicada medida disciplinar, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da formação cívica do educando, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e das suas aprendizagens.

## **4. EXECUÇÃO DAS MEDIDAS DISCIPLINARES**

### **4.1 Execução das medidas corretivas e disciplinares sancionatórias**

Compete ao Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo este articular a sua atuação com os Pais e Encarregados de Educação e com os Professores da turma, em função das necessidades educativas identificadas e de forma a assegurar a corresponsabilização de todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.





## **5. RECURSOS**

### **5.1 Recurso da decisão disciplinar**

Da decisão final de aplicação de medida disciplinar cabe recurso, a interpor no prazo de cinco dias úteis, apresentado nos serviços administrativos da escola e dirigido ao Diretor.

## **6. RESPONSABILIDADE**

### **6.1 Responsabilidade dos alunos**

Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Estatuto, pelo Regulamento Interno da Escola e pela legislação aplicável.

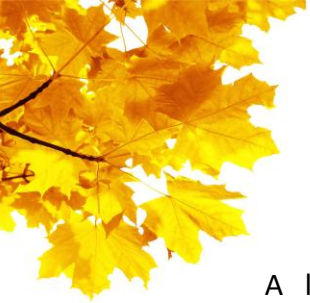
A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Estatuto, pelo Regulamento Interno da Escola, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, Professores.

Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

### **6.2 Papel especial dos Professores**

Os Professores devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.

O Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas que conduzam à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos Professores da Turma e dos Pais ou Encarregados de Educação e colaborar com estes no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.



A lei protege a autoridade dos Professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica, sendo que esta se exerce dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

Consideram-se suficientemente fundamentadas, para todos os efeitos legais, as propostas ou as decisões dos Professores relativas à avaliação dos alunos quando oralmente apresentadas e justificadas perante o Conselho de Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela decisão expressamente constar.

## **I – NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

### **1. NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

Os alunos não devem ser portadores de objetos de manifesto valor, tais como telemóveis, consolas, jogos, mp3, pen-drive, brinquedos, etc, visto o Colégio não se responsabilizar pelo seu eventual estrago ou extravio. No caso do 3.º Ciclo, e de acordo com o Projeto de utilização de iPad's, em sala de aula, os alunos são informados das normas de utilização destes equipamentos, no início de cada ano letivo.

#### **1.1. Vestuário obrigatório**

Os alunos têm, obrigatoriamente, de fazer uso do vestuário abaixo mencionado:

- a)** Bata na Educação Pré-Escolar (modelo do Colégio);
- b)** Em Educação Física, o uso de calção, t-shirt e fato de treino, para a prática desportiva, em todos os níveis de Ensino (modelo do Colégio). O uso de Meias e sapatilhas para os alunos da Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo, sendo que as sapatilhas no 2.º e 3.º Ciclo são apenas para a prática de ginástica desportiva;
- c)** Bata para uso no Laboratório, no 3.º Ciclo e Secundário.



## 1.2. Regulamento de proteção de dados / Direitos de utilização de imagem

O Colégio dos Plátanos no exercício da sua atividade e no cumprimento dos seus projetos educativos trata necessariamente de dados pessoais dos alunos, pais, familiares e Encarregados de Educação, designadamente com a recolha de nomes, moradas, dados do cartão de cidadão, datas de nascimento, números de telefone, fotografias, vídeos, informações relativas à saúde e respetivos cuidados ou tratamentos, bem como outras informações relevantes para o processo do aluno, no âmbito da relação de prestação de serviços educativos estabelecida com o colégio.

Ao abrigo do Regulamento Geral de Proteção de Dados (RGPD), diretiva aplicável e lei da proteção de dados, o Colégio dos Plátanos recolhe, trata e arquiva dados pessoais dos alunos, pais, familiares e encarregados de educação, em cumprimento das normas aplicáveis, garantindo a sua privacidade e confidencialidade.

Qualquer Encarregado de Educação, pai ou familiar pode a qualquer momento solicitar, consultar, alterar, aditar ou cancelar informação entregue anteriormente, assegurando o seu controlo sobre os dados pessoais, mediante a apresentação de pedido, por email, para o endereço: [rgdp@colegiodosplatanos.com](mailto:rgdp@colegiodosplatanos.com).

O Encarregado de Educação, pais e familiares, enquanto titulares de dados pessoais, bem como em representação do(s) seu(s) educando(s), declaram que autorizam o Colégio dos Plátanos a proceder ao tratamento dos seus dados pessoais e dos dados pessoais do seu educando, declarando para os devidos efeitos que:

- a) Têm conhecimento que o tratamento dos seus dados pessoais e dos dados pessoais do seu educando incluem todas as operações efetuadas sobre os dados pessoais por si comunicados, por meios automatizados ou físicos, necessários à inscrição e frequência no colégio e ao desenvolvimento do processo educativo, de acordo com as normas legais aplicáveis;
  - 1. Aceitam que os seus dados pessoais e os dados pessoais do seu educando sejam transmitidos a outras entidades, exclusivamente para os fins necessários ao exercício da atividade do Colégio dos Plátanos;



2. Têm conhecimento que os seus dados pessoais e os dados pessoais do seu educando serão arquivados durante o período de tempo legalmente exigido ou necessário às finalidades para que foram recolhidos;
  3. Têm conhecimento que é garantido, a qualquer momento, o direito de acesso, alteração, atualização e eliminação dos seus dados pessoais e dos dados pessoais do seu educando, podendo ainda opor-se ao tratamento dos mesmos mediante pedido escrito dirigido ao Colégio dos Plátanos (para o endereço de email acima indicado e demais contactos do colégio), bem como do direito de apresentar queixa junto Comissão Nacional de Proteção de Dados através do website [www.cnpd.pt](http://www.cnpd.pt).
- b)** Têm conhecimento que o tratamento dos dados é necessário ao exercício da atividade do colégio e do seu projeto educativo.

Para além da autorização acima concedida para o tratamento de dados pessoais dos alunos, Encarregados de Educação, pais e/ou familiares, imprescindíveis à inscrição e frequência no Colégio dos Plátanos, os Encarregados de Educação, em impresso próprio a preencher no ato da matrícula, de acordo com a sua opção, autorizam ainda a:

- a)** Identificação do educando em capas, trabalhos, cabides, cacifos, materiais, tarefas e quaisquer outros elementos necessários ao bom funcionamento do colégio;
- b)** Publicação de fotografia e nome no quadro de honra do colégio;
- c)** Publicação de fotografias, vídeos e/ou áudios nas plataformas e/ou aplicações de gestão de sala de aula (como a ClassDojo e Classrom), ainda que limitadas aos encarregados de educação, permitindo aos pais ou outros familiares ter um acompanhamento mais próximo das atividades realizadas pelos seus educandos;
- d)** Publicação de conteúdos e fotografias, vídeos e/ou áudios no website do colégio;
- e)** Publicação de conteúdos e fotografias, vídeos e/ou áudios nas redes sociais, nomeadamente facebook;
- f)** Publicação de fotografias no jornal do colégio;



- g) Publicação e identificação do educando em conteúdos, fotos e vídeos com som, no âmbito do Programa Eco-escolas, em atividades e cerimónias do Colégio e da Associação das Bandeiras Azuis da Europa (ABAE).

### **1.3. Salas de Aula**

Tendo em vista o bom funcionamento das aulas, devem ser tidos em conta os seguintes aspetos:

#### **1.3.1 Entradas**

Os alunos devem aguardar que a vigilante abra a porta da sala de aula, entrando silenciosa e ordeiramente um a um e aguardar pela chegada do Professor.

Retirar apenas o material necessário para a aula.

Os alunos não devem:

- a) Obstruir a entrada da sala de aula com mochilas e outros pertences;
- b) Usar bonés, gorros ou outros acessórios inapropriados a uma situação de sala de aula;
- c) Apresentar-se na sala ingerindo alimentos ou bebidas;
- d) Deslocar mesas e cadeiras de forma ruidosa.

#### **1.3.2 Decurso das aulas**

Os alunos devem:

- a) Seguir com atenção as indicações e explicações dos Professores, respeitando as regras estabelecidas;
- b) Realizar as atividades propostas no tempo previsto e de acordo com as instruções dadas;
- c) Pedir para intervir segundo sinalética apropriada;
- d) Concentrar-se nas atividades da sala de aula evitando distrações, ruídos e conflitos;
- e) Usar obrigatoriamente o caderno diário (modelo próprio do Colégio) e tê-lo em ordem e limpo;



- f) Manter em ordem os cadernos diários, os testes, fichas informativas e outros materiais de informação e avaliação;
- g) Manter a sala de aula limpa e arrumada;
- h) Assumir a responsabilidade por qualquer ocorrência na qual a turma esteja envolvida;
- i) Na aula de Educação Física, o aluno deve usar o equipamento modelo do Colégio (calção, t-shirt, fato de treino) e nas aulas de ginásio deve usar calçado específico. Os alunos só podem entrar no ginásio acompanhados pelo respetivo Professor, que deverá também ser o último a sair.

Os alunos não devem:

- a) Levantar-se ou mudar de lugar sem autorização do Professor;
- b) Usar ou mexer em material escolar ou em objetos pertencentes aos colegas;
- c) Interromper quem estiver a falar ou dificultar a comunicação ou visão dos colegas;
- d) Sair da sala de aula exceto por motivos justificados e mediante autorização do Professor;
- e) Ter qualquer aparelho eletrónico ligado, como por exemplo telemóveis, jogos eletrónicos, etc; em caso de infração o respetivo aparelho é retirado ao aluno e entregue pelo Professor Titular de Turma ou Diretor de Turma ao Encarregado de Educação.

### **1.3.3 Saída das salas de aula**

Os alunos devem:

- a) Aguardar a ordem de saída da sala de aula dada pelo Professor, após o toque;
- b) Verificar e guardar todos os materiais e objetos pessoais;
- c) Arrumar a respetiva cadeira;
- d) Colocar qualquer material inutilizado no recipiente próprio para o efeito;
- e) Sair ordeiramente sem ruídos desnecessários e sem correr.



Os alunos não devem:

- a) Impedir ou dificultar a audição, pelo Professor, do toque de saída;
- b) Arrumar o seu material antes da autorização dada pelo Professor.

#### 1.4. Telemóveis e aparelhos eletrónicos

É expressamente proibido a utilização de telemóveis ou outros aparelhos eletrónicos. A sua utilização só permitida após as aulas e apenas para contacto de saída, com os pais/ Encarregados de Educação.

A sua utilização para efeitos lúdicos, leva a aplicação das seguintes medidas:

- O aparelho é confiscado e entregue ao Encarregado de Educação do aluno;

Quando o aluno é reincidente no comportamento o aparelho é retirado por um período de uma semana.

Os telemóveis/ Ipad poderão ser utilizados como ferramentas de trabalho na sala de aula com o professor e de acordo com as suas orientações.

Os SmartWatches com função de chamada/mensagens terão as mesmas indicações de utilização dos telemóveis.

Os pais e encarregados de educação não devem contactar os seus educandos durante as aulas, somente durante os intervalos;

Em caso de necessidade, os Encarregados de Educação devem contactar a Secretaria do Colégio que transmitirá o recado ao respetivo(a) Educadora, Professor(a) ou Diretor(a) de Turma, ou aluno.

Nas interrupções letivas as regras mantêm -se.

O desrespeito da alínea a) implicará as seguintes medidas:

**1º** O telemóvel é retirado ao aluno ficando na posse do Diretor de Turma ou Professor Titular de Turma, que o entregará ao Encarregado de Educação;

**2º** O telemóvel é retirado ao aluno e entregue ao Encarregado de Educação com uma advertência na Caderneta do Aluno. O aluno ficará impossibilitado de utilizar o telemóvel dentro do recinto escolar, por período a estabelecer com o Encarregado de Educação;



**3º** O não cumprimento do referido no ponto anterior implicará a não devolução do aparelho até ao final do ano letivo em curso.

### **1.5. IPADS**

Com a introdução dos iPads como instrumento de trabalho no ano letivo 2014/2015, o 3º Ciclo iniciou a implementação de um ensino inovador, na senda do futuro tecnológico que os alunos irão encontrar no futuro dando-lhes, desde cedo, as ferramentas necessárias ao sucesso.

Através desta ferramenta de trabalho estimulam-se, igualmente, as competências de trabalho em equipa, de interdisciplinaridade, de promoção da oralidade e da apresentação cuidada e rigorosa de trabalhos escritos e orais com recurso a diversas aplicações disponibilizadas pelo aparelho. Com o software criado exclusivamente para Professores, para poder gerir a sala de aula e colaborar com os estudantes de formas totalmente novas, introduzem-se também milhares de novas formas de transformar as aulas, quer no ensino quer na aprendizagem.

Utilizado tanto na escola como em casa, o iPad permite aos alunos entregar trabalhos, realizar exercícios e ser avaliados, colaborar com colegas, desenvolvendo a criatividade e a autonomia.

No entanto, é um instrumento de trabalho e, como tal, obedece a regras de utilização no espaço escolar, a saber:

1. Não é permitida a utilização do Ipad em qualquer intervalo ou hora livre. Apenas será permitida utilização fora de sala de aula exclusivamente para a realização de um trabalho caso haja autorização do/a Diretor/a de Turma.
2. No início de qualquer aula, o IPad tem de estar guardado. Só será utilizado mediante a indicação e monitorização do Professor, não sendo permitida qualquer outro tipo de utilização (jogos, correio eletrónico, redes sociais, etc.).
3. Quando um Professor fala o IPad deve ter o écran virado para baixo.
4. A bateria do IPad deve estar sempre carregada, de forma a ser viável a utilização deste equipamento eletrónico sempre que solicitado por um docente.

Caso o aluno se negue a entregar o seu IPad para inspeção ou se for detetado conteúdo impróprio, o aluno deverá ser sancionado disciplinarmente.





Em sala de aula o som do aparelho deve ser desativado, a não ser que seja autorizado pelo Professor para fins pedagógicos; os alunos devem notificar o Professor caso recebam correspondência com conteúdo inadequado.

Os alunos estão expressamente proibidos de:

- Fazer a instalação ou transmissão ilegal de materiais sem licença;
- Enviar/receber, fazer upload/download de materiais ofensivos;
- Fotografar, filmar alunos e/ou Professores nos momentos de atividade no ambiente escolar;
- Usar de forma inapropriada e sem autorização quaisquer fotos, vídeos e/ou qualquer pessoa por meio do iPad;
- Obter acesso às contas, aos arquivos e/ou aos dados de outro estudante;
- Cometer vandalismo contra o seu iPad ou o de outro colega.
- Fazer qualquer tipo de brincadeiras de manuseamento do seu IPaid e/ou do seu colega (simulação de queda, desaparecimentos esporádicos, etc.)

Estas regras poderão vir a ser reajustadas caso haja situações que o justifiquem.

### **1.6. Manuais adotados e material de utilização coletiva e individual**

Os manuais escolares adotados serão fornecidos pelo Colégio. Os Pais que não pretendam a aquisição dos referidos livros através do Colégio deverão comunicá-lo, até 5 de julho, na Secretaria e em impresso próprio. Após esta data os livros serão encomendados para todos os alunos inscritos, sendo este valor debitado na mensalidade do mês de outubro.

O material a utilizar pelos alunos divide-se em dois grupos: o de utilização individual, para os alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclo e Secundário, adquirido pelos Pais e Encarregados de Educação, mediante lista entregue pelos Professores Titulares de Turma ou Diretores de Turma, no início do ano escolar e o material de utilização coletiva, este material é adquirido pelo Colégio, para todos os alunos, sendo utilizado em sala de aula e nas atividades letivas. O valor do material de utilização coletiva é debitado no recibo da mensalidade de novembro e março.



O material escolar (cadernos, caderneta do aluno, cartão do aluno, etc.), o equipamento de sala de aula, de refeitório, de recreio e transporte, deve ser preservado pelos alunos.

Sempre que se verifique uma utilização danosa, os alunos serão responsabilizados pelo pagamento do referido material.

## **2. ESTRUTURAS E SERVIÇOS**

### **2.1. Desporto escolar**

O Colégio privilegia a prática desportiva, pelo que promove campeonatos internos de várias modalidades. O Professor responsável, juntamente com os delegados desportivos, indicará a participação de alunos do Colégio dos Plátanos em eventos desportivos interescolas, com preferência pelos realizados no Concelho.

### **2.2. Visitas de estudo**

As visitas de estudo ocorrem durante o ano letivo integradas nos conteúdos e/ ou atividades a desenvolver no Projeto Turma.

Só poderão participar na visita de estudo os alunos que entregarem à Educadora / Professor Titular de Turma / Diretor de Turma a respetiva autorização do Encarregado de Educação, dentro do prazo estipulado na respetiva circular.

Terão de ser cumpridas todas as indicações do Professor responsável.

Durante as visitas os alunos acompanharão as observações e explicações do Professor ou do guia, quando o houver, e participarão nas atividades que lhe forem propostas.

No regresso da visita, os alunos terão que entrar no Colégio, exceto com ordem escrita em contrário pelo Encarregado de Educação.

Os alunos da Educação Pré-Escolar terão que usar a bata nas visitas de estudo, exceto indicação contrária por parte da Coordenadora da Educação Pré-Escolar.

O custo das visitas de estudo efetuadas será debitado juntamente com a mensalidade. Os alunos não devem ser portadores de qualquer valor para o pagamento das mesmas.



O Colégio dos Plátanos realiza, habitualmente, um passeio de final de ano com as crianças da Educação Pré-Escolar. No 1.º ciclo, organiza-se um passeio de dois dias com os alunos do 4.º ano, finalistas deste ciclo, bem como um passeio de final de ano para os alunos dos restantes anos de escolaridade. No 2.º ciclo, é realizado um passeio final de dois dias com os alunos do 6.º ano, assinalando o encerramento do ano letivo. No 3.º ciclo, promove-se uma viagem de finalistas a Londres com os alunos do 9.º ano, assim como uma atividade de caráter radical dirigida aos alunos deste ciclo, desde que exista número suficiente de inscritos. No ensino secundário, prevê-se a realização de uma viagem conjunta para os alunos dos 10.º e 11.º anos e a possibilidade de uma viagem de finalistas para os alunos do 12.º ano.

Estas atividades devem ser encaradas como recompensa face ao bom desempenho escolar.

Tendo em conta a especificidade destas atividades, bem como a responsabilidade que estas implicam para os membros do Colégio que acompanham os alunos, o comportamento destes é também um critério a ter em conta. Assim, o Colégio reserva-se o Direito de, em cada ano letivo, aquando da comunicação aos Encarregados de Educação das condições das atividades, de estabelecer os critérios de participação com base no aproveitamento e comportamento, podendo condicionar a participação dos alunos que não reúnam as condições estabelecidas.

## **K – DIVULGAÇÃO**

Este documento é divulgado por toda a comunidade escolar, quer em reuniões de Pais e Docentes, quer no âmbito da área curricular não disciplinar de Cidadania e Desenvolvimento, dando a conhecer aos alunos as linhas orientadoras do presente regulamento e de que forma cada um deles participa.

Toda a comunidade escolar pode consultar este documento, na Secretaria do Colégio. No entanto, como uma das nossas preocupações é a implementação do uso das novas tecnologias de informação e comunicação, associado à implementação de boas práticas ambientais, sempre que algum membro da comunidade escolar o solicite, o mesmo será facultado em suporte informático.



## **L – AVALIAÇÃO**

O Regulamento Interno será avaliado anualmente para acompanhar a sua aplicação. O momento mais adequado a tais apreciações será o final de cada ano letivo, abrindo caminho ao planeamento do ano seguinte. Este ato deve ir além da mera formalidade e ser assumido como o momento de ativa participação de todos. A comunidade educativa terá oportunidade de fazer um balanço do trabalho efetuado e de propor as linhas de orientação e as iniciativas adequadas à plena consecução do Regulamento Interno.

## **M – DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **1. OMISSÕES**

Toda e qualquer situação omissa neste documento reger-se-á pela Lei, ou nas situações por esta não regulada, ou pelos órgãos competentes desta Instituição.

### **2. REVISÕES**

O Regulamento Interno será revisto, sempre que necessário.

Aprovado pelo Diretor Pedagógico

.....  
Miguel Neves Ferreira