



# Regulamento Interno

2021-2023



ÍNDICE



I – Princípios Orientadores -	3
II – Regime de Funcionamento -	5
III – Estruturas de Administração, Gestão e Orientação Educativa -	10
IV – Serviços Administrativos -	16
V – Outras Estruturas e Serviços -	16
VI – Serviços de Saúde -	18
VII – Serviços de Alimentação -	19
VIII – Serviços de Apoio -	20
IX – Direitos e Deveres dos Alunos -	21
X – Direitos e Deveres dos Docentes -	24
XI – Direitos e Deveres dos Não Docentes -	26
XII – Direitos e Deveres de Pais e Encarregados de Educação -	28
XIII – Regime de Assiduidade -	30
XIV – Organização e Gestão Curricular -	33
XV – Avaliação -	37
XVI – Código de Ética -	41
XVII – Proteção de Dados Pessoais (RGPD) -	51
XVIII – Disposições Finais -	52

# I – PRINCÍPIOS ORIENTADORES

## 1. Definição e Âmbito de Aplicação

O presente regulamento propõe-se orientar o regime de funcionamento do Colégio Atlântico, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das suas estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da sua comunidade educativa, constituindo instrumento fundamental de desenvolvimento e operacionalização do seu projeto educativo.

## 2. A Escola

- 2.1. O Colégio Atlântico possui a autorização definitiva de funcionamento n.º 168, passada pelo Ministério de Educação, para o ensino Pré-Escolar, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Secundário, n.º 2/2019 do Ministério da Segurança Social para a resposta social de Creche e enquadra-se no sistema nacional de ensino.
- 2.2. O Colégio iniciou as suas atividades em 1981, com a denominação de Infantário “O Mickey, Lda.”, tendo, em 1987, sido adquirido pelos atuais sócios que alteraram a designação para Externato “O Pé Leve”.
- 2.3. As novas instalações de raiz foram inauguradas (o pré-escolar em finais de 1992 e o 1.º Ciclo em 1996) e verificou-se um crescimento no número de alunos, acompanhado pelo alargamento dos colaboradores do Colégio, tanto docentes como não docentes.
- 2.4. No ano letivo 2004/2005 ocorreu a ampliação do Colégio nas suas valências de Creche, Jardim de Infância e 2.º Ciclo, tendo como consequência a mudança de nome do Colégio para Atlântico. Houve, posteriormente, um alargamento para o 3.º Ciclo de Ensino Básico;
- 2.5. Em 2011/2012 o crescimento continuou e foram inauguradas novas instalações, para o 2.º e 3.º Ciclo, um pavilhão multiusos e uma piscina.
- 2.6. Em 2016/2017 foram inauguradas novas instalações para o ensino Secundário.
- 2.7. A população escolar é neste momento de cerca de 1500 alunos, com idades compreendidas entre os 3 meses e os 18 anos.

### 3. Órgãos de Direção, Administração e Gestão

São órgãos de Direção, de Administração e de Gestão do Colégio Atlântico os seguintes:

- Conselho Executivo;
- Direção Pedagógica;
- Conselho Pedagógico;
- Serviço de Psicologia e Recursos Humanos;
- Serviço de Contabilidade.

### 4. Áreas Educativas

**4.1.** O Colégio dispõe, para desenvolver o seu Projeto Educativo, de equipamento didático apropriado: um centro de Psicologia - “A Bússola”, uma piscina, salas de informática, dois laboratórios de Ciências da Natureza e Biologia, uma estufa, laboratório de Físico-Química, bibliotecas, salas de música, ludoteca, um ginásio, um polivalente multiusos, salas de Educação Visual e Tecnológica e um amplo espaço exterior.

**4.2.** O Colégio tem uma Coordenação Pedagógica e um corpo docente qualificado, constituído por Educadoras e Professores, organizados por três setores educativos:

- Creche e Jardim de Infância;
- 1.º Ciclo do Ensino Básico;
- 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário.

Cada setor tem como responsável um Diretor que integra a Direção Pedagógica.

**4.3.** Há uma colaboração efetiva de um Psicólogo, de um Animador Sociocultural, de um Terapeuta de Fala, professora de Teatro e de três técnicos de Informática.

## II – REGIME DE FUNCIONAMENTO

### 1. Princípios Gerais

1.1. O Colégio tem o seguinte horário escolar, de acordo com cada ciclo de ensino, sempre de segunda a sexta-feira:

- 1.º Ciclo - entre as 9h e as 15:30h;
- 2.º Ciclo e 7.º e 8. anos do 3.º Ciclo - entre as 8:40h e as 16:15h;
- 9.º ano e Secundário – entre as 8h e as 13:15h

A interrupção para o almoço é entre as 12h e as 14h, aproximadamente. Os horários podem ser adaptados de acordo com as necessidades de funcionamento do Colégio. Em relação ao Jardim de Infância, o acolhimento geral das crianças é a partir das 9h30, terminando as atividades às 18h30.

1.2. O Colégio funciona das 7:30h às 19:30h, de segunda à sexta-feira. Encerra no mês de agosto e em dois dias úteis no período de Natal e Ano Novo.

1.3. Após as 19:30h, é pago um valor/dia a definir na tabela anual de preços do Colégio.

1.4. O transporte dos alunos está suspenso devido às limitações resultantes da pandemia.

1.5. O horário de atendimento dos pais pelos docentes é definido no início do ano letivo e dado a conhecer. Por seu lado, a Direção estará disponível entre as 14h e as 16h de cada dia útil, desde que marcado previamente.

1.6. O calendário escolar é definido de acordo com o despacho anual emitido pelo Ministério da Educação (ME), respeitando os limites de duração dos períodos letivos e as respetivas interrupções. O início e o término são definidos por decisão da Direção Pedagógica do Colégio, podendo ou ser coincidente com o calendário proposto pelo ME. O *IB Diploma Programme* segue um calendário escolar diferente no que se refere ao termo do ano letivo e aos exames finais.

## 2. Critérios de admissão/matrícula

O Colégio, no processo de admissão/matrícula de qualquer candidato, solicita elementos de avaliação do seu percurso educativo. Pode aplicar provas de seleção, nomeadamente de Português e de Matemática, e reunir com o aluno e família, se assim o entender, para autorizar a admissão/matrícula e preparar o processo de integração do novo aluno.

Os filhos de funcionários e os irmãos de alunos que já frequentam o Colégio podem ter prioridade de ingresso em cada ano escolar, de forma a favorecer o ambiente familiar que caracteriza o Projeto Educativo do nosso estabelecimento de ensino.

No acesso ao Ensino Secundário e *International Baccalaureate - Diploma Programme* (IB-DP) são definidos anualmente critérios de admissão, tendo em conta o perfil e desempenho escolar do aluno.

## 3. Não renovação/suspensão de matrícula

- 3.1. A Direção reserva-se o direito de admissão, suspensão ou renovação de inscrição/matrícula.
- 3.2. A difamação do bom nome do Colégio, corpo docente ou não docente, praticados, de forma reiterada ou de modo isolado com carácter de gravidade, pelo Encarregado de Educação ou progenitores do aluno, constitui motivo de recusa de admissão da matrícula, da sua renovação ou de aplicação de suspensão de frequência imediata.
- 3.3. Igual motivo decorrerá da prática de atos injuriosos ou constitutivos de ameaças à comunidade escolar, seja docente, não docente ou comunidade de alunos, bem como da prática de atos reiterados suscetíveis de destabilização do ambiente educativo e dos mesmos membros.

## 4. Condições de Inscrição

- 4.1. O acolhimento de novos utentes é realizado na receção mediante uma entrevista, preenchimento de uma ficha de inscrição para obtenção de informações adicionais sobre o desenvolvimento da criança. Para o 1.º 2.º e 3.º Ciclos e Secundário podem realizar-se provas de conhecimento de avaliação do seu nível de aprendizagem (teste de diagnóstico).
- 4.2. No ato da inscrição, deverão ser entregues os seguintes documentos, que serão arquivados segundo o RGPD:
  - fotocópia do Cartão do cidadão do Encarregado de Educação e do aluno;
  - Boletim de Vacinas atualizado (para consulta);
  - 2 fotografias;
  - ficha de inscrição devidamente preenchida.

## 5. Condições de Pagamento

- 5.1. A inscrição é paga apenas uma vez, no ato de admissão ao Colégio, e uma vez assumido esse pagamento, em caso de desistência, não será devolvido.
- 5.2. A renovação anual subsequente é incluída na anuidade a pagar, não tendo qualquer acréscimo de valor. No entanto, após confirmação da renovação do aluno para o próximo ano letivo, para uma boa gestão e organização das turmas, é importante que exista um compromisso dos pais/EE e que a resposta seja vinculativa. Por esse motivo, caso exista posteriormente uma desistência, obrigará ao pagamento de um mês de frequência (setembro).
- 5.3. A anuidade (valor a pagar anualmente) é obrigatória e inclui o pagamento dos valores referentes a frequência escolar, renovação de matrícula, seguro e material escolar.
- 5.4. A anuidade pode ser paga:
  - a) na totalidade, em setembro (no início do ano letivo), com desconto de 5%, no valor global;
  - b) em 3 prestações (em setembro, janeiro e abril), com desconto de 2%, no valor global;
  - c) Em 11 prestações - a primeira prestação (em setembro) inclui a renovação de matrícula; o pagamento da última deve ser liquidado, na totalidade, até 8 de julho do ano correspondente. O pagamento do material escolar é feito nas prestações de outubro, janeiro e abril. O seguro é pago na prestação de janeiro;
  - d) valor total da anuidade é sempre pago, nomeadamente a 11.<sup>a</sup> prestação, mesmo que o aluno deixe de frequentar o Colégio no final do ano letivo (junho).
- 5.5. A mensalidade inclui os pagamentos obrigatórios e os serviços facultativos: alimentação, transporte, atividades extracurriculares e o período de praia no mês de julho.
- 5.6. Os pagamentos das mensalidades efetuam-se preferencialmente de 1 a 8 do mês correspondente - na área reservada. Mantém-se o período de pagamento, nos *tickets* educação, em numerário ou por transferência bancária.
- 5.7. Os pagamentos realizados por transferência bancária deverão ser seguidos de aviso para os serviços administrativos, de modo a colmatar possíveis dificuldades na identificação do ordenante, podendo este aviso ser feito com a entrega do comprovativo de pagamento no suprarreferido serviço, por via presencial ou via eletrónica, através do envio de um *e-mail*.
- 5.8. As atividades extracurriculares são facultativas e decorrem de outubro a junho, sendo o seu pagamento mensal.

- 5.9. O valor da mensalidade pode sofrer alterações se o Educando tiver 3 ou mais anos de idade e beneficiar de subsídio escolar.
- 5.10. A alimentação é paga mensalmente, mas sempre que um aluno se ausente por um período igual ou superior a 5 dias úteis e consecutivos, desde que avise previamente, ser-lhe-á descontado o pagamento do valor correspondente a esse período, no mês seguinte. A partir do 7.º ano, a alimentação pode ser paga por carregamento em cartão efetuado na Receção do Colégio.
- 5.11. No caso de opção das famílias, o Colégio disponibiliza o serviço de alimentação, em número limitado, de acordo com a disponibilidade dos serviços de refeitório, com um valor mensal referido na tabela de preços, pago em 11 meses, e que tem um regulamento específico entregue aos pais, na altura da inscrição nesse serviço.
- 5.12. Sempre que exista atraso no pagamento da mensalidade, a Direção do Colégio reserva-se o direito de aplicar as seguintes penalizações:
- entre o 9.º e o 17.º dia do mês correspondente – 15€;
  - a partir do 18.º dia, inclusive, do mês correspondente – 50€.
- 5.13. No caso de o incumprimento persistir, para além da penalização, reserva-se, numa primeira fase, o direito de suspender todos os serviços facultativos (alimentação e transporte) e atividades extracurriculares.
- 5.14. Quando se verificar um atraso superior a duas mensalidades, a Direção do Colégio reserva-se ao direito de interpelar os devedores, por *e-mail* ou por carta registada com aviso de receção, se for impossível esse contacto. Caso os devedores mantenham a situação de incumprimento, a Direção do Colégio reserva-se ao direito de interpelar judicialmente os devedores para a regularização do valor em dívida.
- 5.15. Se no final do ano letivo existir alguma mensalidade em dívida, a Direção do Colégio reserva-se o direito de não renovação da matrícula do aluno.
- 5.16. Para titular o incumprimento verificado, os devedores emitirão, a favor do Colégio, em documento a formalizar e a entregar pela Direção, declaração de reconhecimento de dívida com os legais efeitos.



- 5.17. Quando um aluno deixar de frequentar o Colégio, no período de setembro a maio, a instituição deve ser avisada com, pelo menos, 15 dias de antecedência. Caso contrário, os pais ficarão obrigados ao pagamento de metade da mensalidade do mês seguinte.
- 5.18. A desistência de frequência do Colégio por um aluno, durante o ano, não dá direito a qualquer reembolso das prestações já liquidadas. É sempre devida a prestação referente ao mês em que a desistência ocorrer.
- 5.19. A Direção reserva-se o direito, se assim o entender, de exigir o pagamento da anuidade dos filhos dos funcionários, a realizar no início ou final de cada ano letivo.

## **6. Equipamento e Material Escolar**

- 6.1. O uso do equipamento escolar (modelo exclusivo à venda no Colégio) no pré-escolar e nos outros níveis de ensino é obrigatório, em situações de saídas para o exterior/visitas de estudo e no período da praia. Todas as peças terão de ser devidamente identificadas com o nome do aluno, pois o Colégio não se responsabiliza pelo seu extravio.
- 6.2. Os alunos terão que se apresentar devidamente equipados, com o equipamento do Colégio, nos dias em que haja atividades de Educação Física e Ginástica, e com o equipamento específico nas aulas de Ballet, Dança, *Taekwondo* e Natação.
- 6.3. O material escolar é de pagamento obrigatório e inclui as fotocópias, o material pedagógico de desgaste, de consulta e material lúdico a utilizar nas aulas e atividades do Colégio.
- 6.4. A aquisição de livros escolares do Jardim de Infância, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Secundário não estão incluídos no material escolar.
- 6.5. As crianças da Creche (3 meses a 1 ano) não pagam material escolar; as crianças entre 1 ano e 2 anos de idade pagam metade do valor, liquidado numa prestação ou em duas (outubro e janeiro).

### III – ESTRUTURAS DE ADMINISTRAÇÃO, GESTÃO E ORIENTAÇÃO EDUCATIVA

#### 1. Conselho Executivo

1.1. O Conselho Executivo é constituído pelos sócios/proprietários da entidade titular do Colégio Atlântico.

1.2. Competências:

- a) gerir as instalações, espaços e equipamentos bem como os outros recursos educativos;
- b) proceder à gestão administrativa e financeira do Colégio;
- c) estabelecer os planos de médio e longo prazo de desenvolvimento do Projeto Colégio Atlântico;
- d) definir o regime de funcionamento da escola;
- e) implementar regras e regulamentos necessários ao seu bom funcionamento;
- f) aprovar o processo de seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente;
- g) distribuir o serviço docente e não docente;
- h) designar os Diretores de Turma;
- i) organizar e fomentar ações que contribuam para a formação pessoal e profissional de todos os membros da comunidade educativa;
- j) Promover uma atmosfera de respeito e de qualidade, com a colaboração de todos os elementos da comunidade educativa;
- k) representar o Colégio ou nomear representantes para o efeito;
- l) exercer o poder hierárquico, designadamente em matéria disciplinar, em relação ao pessoal docente e não docente;
- m) velar pela qualidade de ensino.

#### 2. Direção Pedagógica

2.1. A Direção Pedagógica é constituída pelos Diretores Pedagógicos da Creche e Pré-Escolar, 1.º, 2º e 3.º Ciclos, Secundário e *IB Diploma Programme*.

2.2. A Direção Pedagógica é o órgão que promove a qualidade do ensino do Colégio, nos domínios da supervisão pedagógica geral, quer em termos de organização e planificação do ensino, como também de controlo e verificação dos projetos de turma e atividades pedagógico-didáticas.

2.3. Identifica ações pedagógicas importantes de dinamização escolar e fortalecimento dos laços profissionais dentro do grupo de funcionários.

- 2.4.** Promove um sistema de planos de trabalho desenvolvidos dentro e fora da sala de aula, de modo a superar dificuldades de aprendizagem e maximizar os espaços pedagógicos de apoio ao sucesso ensino-aprendizagem.
- 2.5.** Compartilha as observações do cotidiano escolar que ajudem a promover os aspetos do currículo oculto.
- 2.6.** Investiga a Escola sob novos paradigmas, entrando em contato com a produção de teóricos da ciência, da sociologia e da psicologia da Educação.
- 2.7.** Compreende as características da diversidade da família moderna e seus impactos na Educação.
- 2.8.** Informa-se sobre as principais características dos alunos com necessidades educativas especiais e de como garantir a socialização e a aprendizagem.
- 2.9.** Constrói acordos educativos coletivos que comuniquem o resultado da reflexão da instituição sobre as práticas e sirvam de parâmetros para futuras ações.
- 2.10.** Competências:
- planificar e superintender nas atividades curriculares e culturais;
  - promover o cumprimento dos planos e programas de estudos;
  - superintender na constituição de turmas e na elaboração de horários;
  - estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação;
  - exercer o poder disciplinar em relação aos alunos;
  - promover o desenvolvimento de projetos de autonomia, empreendedorismo e cidadania;
  - acompanhar os processos de supervisão e observação pedagógica;
  - proceder à avaliação do pessoal docente e não docente, coadjuvados por uma equipa organizada para o efeito;
  - elaborar e aprovar o Projeto Educativo e o Regulamento Interno do Colégio, depois de ouvidos os Conselhos de Docentes, Conselho Pedagógico e os demais Coordenadores;
  - zelar pelo cumprimento do Projeto Educativo e do Regulamento Interno;
  - velar pela qualidade de ensino;

- aprovar os critérios e instrumentos de avaliação quantitativa e qualitativa no 1.º, 2.º e 3.º Ciclo, do Secundário e do *IB Diploma Programme*;
- aprovar os Relatórios Técnico-Pedagógicos;
- aprovar a organização curricular do ensino, no âmbito do Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho; Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto; Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto, Decreto-Lei n.º 779/98, de 16 de setembro e Decreto-Lei n.º 152/2013 do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo.

### 3. Conselho de Docentes

- 3.1.** O Conselho de Docentes do Pré-Escolar é composto pelos Docentes desse nível de ensino, Psicólogo e Direção Pedagógica. O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo é composto pelos Docentes desse nível de ensino, Psicólogo, Coordenadores de ano, Coordenador do 1.º Ciclo e Direção Pedagógica. No 2.º, 3.º Ciclos e Secundário e *IB Diploma Programme* é composto pela Direção Pedagógica, Coordenadores de Departamento, Diretores de Turma e restantes Docentes desses níveis de ensino.
- 3.2.** O Conselho de Docentes do Pré-escolar reúne uma vez por mês e, extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetiva Diretora Pedagógica, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.
- 3.3.** O Conselho de Docentes do 1.º Ciclo reúne uma vez por trimestre, no final de cada período, em reuniões de avaliação e extraordinariamente sempre que seja convocado pela respetiva Diretora Pedagógica, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.
- 3.4.** O Conselho de Docentes do 2º, 3º Ciclo e Secundário reúne uma vez por trimestre, em reuniões de avaliação e extraordinariamente sempre que seja convocado pelo respetivo Diretor Pedagógico, por sua iniciativa ou a requerimento de um terço dos seus membros.
- 3.5.** As competências inerentes ao Conselho de Docentes são:
- planificar e adequar à realidade da escola à aplicação dos planos de estudo estabelecidos a nível nacional;
  - elaborar e aplicar medidas de reforço no domínio das didáticas específicas das disciplinas;

- analisar a oportunidade de adoção de medidas de gestão flexível dos currículos e de outras medidas destinadas a melhorar as aprendizagens e a prevenir a exclusão;
- assegurar a coordenação de procedimentos a formas de atuação nos domínios da aplicação de estratégias de diferenciação pedagógica e da avaliação das aprendizagens;
- identificar necessidades de formação de docentes;
- analisar e refletir sobre as práticas educativas e o seu contexto;
- segundo proposta docente e dos serviços especializados do Colégio, analisar e propor a implementação de Processos de Acompanhamento e Suporte à Aprendizagem e Inclusão do Aluno (segundo Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho) e Relatórios Técnico-Pedagógicos;
- propor ao Conselho Pedagógico a realização de ações de formação no domínio da orientação educativa e da coordenação das atividades das turmas;
- no 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e secundário, avaliar os alunos, segundo o Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho, no *IB Diploma Programme* em linha com a organização IBO e no âmbito do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (DL n.º 152/2013);
- dar parecer sobre a organização curricular, no âmbito do Currículo Ensino Básico e Secundário (Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho; Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto; Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto), Decreto-Lei nº 799/98 de 16 de setembro e Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (DL nº 152/2013).

#### 4. Conselho Pedagógico

- 4.1.** O Conselho Pedagógico apresenta propostas sobre a orientação educativa do Colégio, nomeadamente nos domínios pedagógico e didático, de orientação e acompanhamento dos alunos, de formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.
- 4.2.** O Conselho Pedagógico é constituído por: Presidente/Diretor do Colégio, Diretor Pedagógico da Creche/Jardim de Infância, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, representantes de cada uma das áreas disciplinares dos 2.º e 3º Ciclos e secundário, Coordenadora do *IB Diploma Programme*, representante do Gabinete de Psicologia, representante dos Encarregados de Educação e do Pessoal Não Docente.
- 4.3.** O secretariado deste órgão é assegurado rotativamente pelos seus membros, com exceção do Presidente.

**4.4.** O Conselho Pedagógico reúne trimestralmente e também extraordinariamente, sempre que seja convocado pelo respetivo Presidente ou a requerimento de um terço dos seus membros, discutindo e aprovando assuntos de interesse que serão apresentados à Direção do Colégio.

**4.5.** Competências:

- apresentar propostas para a elaboração do projeto educativo e do plano anual de atividades, bem como pronunciar-se sobre os respetivos projetos;
- definir os critérios de avaliação para cada ciclo e ano de escolaridade;
- pronunciar-se sobre a proposta de Regulamento Interno;
- apresentar propostas de formação e de atualização do pessoal docente e não docente;
- promover ações que estimulem o envolvimento dos pais e encarregados de educação no percurso escolar dos alunos;
- monitorizar, continuamente, os ritmos de aprendizagem, as dificuldades e as necessidades dos alunos permitindo, de forma precoce, a articulação de iniciativas tendentes à ajuda de alunos e/ou professores com os serviços de apoio pedagógico e psicológico;
- analisar e aprovar a implementação de Relatórios de Trabalho Individual, segundo proposta do conselho de docentes,
- definir critérios gerais nos domínios da informação, orientação escolar e vocacional, do acompanhamento pedagógico e da avaliação dos alunos;
- propor aos órgãos competentes a criação de áreas disciplinares ou disciplinas, bem como as respetivas estruturas programáticas;
- definir princípios gerais nos domínios da articulação e diversificação curricular, dos apoios e complementos educativos e das modalidades especiais de educação escolar;
- adotar os manuais escolares, ouvidos os departamentos curriculares e os conselhos de docentes;
- 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;
- incentivar e apoiar iniciativas de índole formativa, cultural e social;
- promover a participação dos pais e comunidade escolar na vida da escola;
- pronunciar-se sobre a proposta de organização curricular e sistema de avaliação (no âmbito Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho; Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto; Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto) e Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (DL n.º 152/2013);
- propor os critérios gerais a que deve obedecer a elaboração dos horários;

- dar parecer, nos termos da lei, no processo de avaliação do desempenho dos docentes;
- proceder ao acompanhamento e avaliação da execução das suas deliberações e recomendações;
- alertar para questões de ética profissional e deontológica.

## 5. Serviços Especializados de Apoio Pedagógico

- 5.1.** A existência de alunos com necessidades particulares de aprendizagem cria a necessidade de se encontrar, com todos agentes educativos da escola, recursos e procedimentos articulados e ponderados, com o intuito de contribuir para o sucesso educativo desses mesmos alunos.
- 5.2.** Nas atividades de enriquecimento pedagógico e de apoio técnico ao sucesso educativo, os procedimentos são articulados entre a Direção Pedagógica e os técnicos de serviço, como Psicólogo, Terapeuta Ocupacional e Terapeuta de Fala.
- 5.3.** Os procedimentos que se estabelecem para dar resposta a estes alunos vão de encontro das seguintes etapas:
- identificação dos alunos com necessidades particulares de aprendizagem em Conselho de Docentes;
  - registo individual do seu percurso escolar no Ciclo em questão, caracterização geral do aluno e principais dificuldades diagnosticadas em documento próprio e preenchido pelo Professor/Diretor de Turma do aluno;
  - reuniões periódicas com o Encarregado de Educação e seu respetivo registo;
  - observação e aconselhamento por parte do Psicólogo do Colégio face ao diagnóstico e tipo de intervenção e dos Terapeutas Ocupacional e de Fala, caso a situação o justifique;
  - estabelecimento de medidas de intervenção coerentes com as particularidades diagnosticadas com todo o projeto de turma, de escola e níveis de desempenho definidas para esse ano de escolaridade;
  - integração no processo de relatórios complementares de técnicos especialistas externos à escola, que, eventualmente, acompanhem a criança;
  - controlo periódico de análise do processo de intervenção estipulado, com todos os agentes educativos intervenientes;

Toda a intervenção psicopedagógica continuada será da responsabilidade dos Pais e dos Encarregados de Educação, assim como a definição de horários e os honorários envolvidos.

## **IV – SERVIÇOS ADMINISTRATIVOS**

### **1. Secretaria e Recepção**

- 1.1. A Secretaria é o centro administrativo que garante a execução de todas as competências das áreas administrativa e financeira.
- 1.2. A Secretaria garante ainda os serviços de recepção, reprografia, aquisição de material escolar e contactos telefónicos.
- 1.3. Na Recepção, é realizado o acolhimento de todos os alunos, encarregados de educação, funcionários e outros agentes educativos.
- 1.4. A Secretaria funciona no período das 9h às 18:30h, com intervalo entre as 12:30h e as 14:30h.

### **2. Reprografia**

- 2.1. Os serviços de reprografia são garantidos gratuitamente, pela Recepção do Colégio, podendo ser requisitados pelos professores, educadoras e não docentes.
- 2.2. As requisições apresentadas pelos alunos deverão ser autorizadas pelo respetivo professor.
- 2.3. As fotocópias só poderão ser feitas por um funcionário da Secretaria/Recepção, pelo que deverão ser enviadas/entregues com a devida antecedência.

## **V – OUTRAS ESTRUTURAS E SERVIÇOS**

### **1. Gabinete da Direção**

- 1.1. Neste Gabinete os membros da Direção Executiva e Pedagógica dão cumprimento às suas funções de gestão e administração.
- 1.2. O Gabinete poderá ser utilizado para outros fins, desde que acordado com a Direção Executiva.



## 2. Biblioteca

- 2.1. As bibliotecas do Colégio funcionam em horário pré-estabelecido pelo coordenador/dinamizador em conjunto com a Direção Pedagógica.
- 2.2. O horário poderá ser alargado, conforme a disponibilidade dos recursos humanos.
- 2.3. Os alunos deslocar-se-ão à Biblioteca no âmbito do trabalho na turma sob coordenação do docente que deverá responsabilizar-se com o dinamizador.
- 2.4. O espaço é disponibilizado aos alunos, fora do seu horário escolar, para trabalho, pesquisa, consulta e estudo autónomo.

## 3. Sala de Estudo

- 3.1. A sala de estudo é um espaço educativo de apoio diário ao processo ensino-aprendizagem, onde os alunos do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Secundário aproveitam de forma autónoma e construtiva o seu tempo de estudo.
- 3.2. A sala de estudo tem como objetivos favorecer o desenvolvimento de atitudes e hábitos de trabalho autónomo ou em grupo, proporcionar orientação e apoio no estudo individual/grupo, estimular práticas de entreajuda entre alunos e promover o debate sobre diversas temáticas relevantes.
- 3.3. Funciona diariamente entre as 17h30m e as 18h30m e tem carácter facultativo para todos os alunos, que se encontrem no colégio nesse horário e que não estejam inscritos noutra atividade, que decorram em simultâneo.
- 3.4. A frequência da sala de estudo é gratuita. O acesso a este serviço será vedado aos alunos que apresentem atitudes e comportamentos que perturbem o funcionamento deste espaço. O Encarregado de Educação será devidamente informado e, em caso de reincidência, o aluno ficará sujeito a uma das seguintes opções:
  - sair do colégio até às 17:30h;
  - inscrever-se numa atividade alternativa que decorra em simultâneo;
  - frequentar uma sala de trabalho em pequenos grupos, sob a responsabilidade de um docente, implicando isto o custo de 20€ por mês.

## VI – SERVIÇOS DE SAÚDE

### 1. Primeiros socorros e sinalização de situações ocorridas no colégio

- 1.1. O Colégio dispõe de pessoal com formação de primeiros socorros capaz de responder, numa primeira fase, às necessidades do seu dia-a-dia escolar.
- 1.2. Em caso de episódios de acidente ou doença sinalizados durante o horário escolar ou no decurso de atividades escolares, o Colégio tem os seguintes procedimentos:
  - a) Informa os Pais e Encarregado de Educação através dos contatos telefónicos indicados na ficha de inscrição;
  - b) Em situações de menor gravidade, que não ponham em perigo a sua saúde, o aluno será acompanhado à Recepção e os Pais deverão providenciar o seu acompanhamento, para tratamento num Centro de Saúde ou no Hospital, de acordo com a sua preferência;
  - c) Em caso de situações muito graves, chama-se uma ambulância de urgência, vulgo 112, e o aluno será encaminhado para o Hospital Garcia de Orta (hospital da área de residência) acompanhado pelos Pais. Na impossibilidade de se deslocarem ao Colégio, será acompanhado por um funcionário da nossa instituição e os Pais deverão dirigir-se ao hospital para assumirem a responsabilidade pelos atos médicos a praticar.

### 2. Seguro Escolar

- 2.1. O seguro é obrigatório, de reembolso e garante a cobertura em caso de acidente, durante o período escolar.
- 2.2. As coberturas do seguro são as seguintes:
  - responsabilidade civil do estabelecimento - 10.000,00€;
  - responsabilidade civil por aluno – 5.000,00€;
  - invalidez permanente por acidente –15.000,00€;
  - despesas de tratamento –5.000,00€;
  - morte por acidente – 10.000,00€.

### 3. Generalidades

- 3.1. Os alunos não poderão frequentar o Colégio quando apresentarem sintomas de febre e/ou doenças infetocontagiosas, nomeadamente amigdalites, coronavírus, sarampo, varicela, escarlatina e rubéola.

- 3.2. Para poderem voltar a frequentar o Colégio, devem apresentar declaração escrita do médico em como o aluno se encontra totalmente restabelecido.
- 3.3. Os medicamentos entregues aos docentes ou não docentes devem vir devidamente identificados e com a hora e a medida da toma.

## VII – SERVIÇOS DE ALIMENTAÇÃO

### 1. Refeitório e Cozinha

- 1.1. O Colégio dispõe de cozinhas e de refeitórios devidamente equipados e com pessoal especializado para confeção da ementa adequada à população do Colégio.
- 1.2. As refeições são integralmente confeccionadas nas cozinhas do Colégio, sendo as ementas distribuídas aos pais no ato da inscrição do aluno, disponibilizadas no *site* e igualmente afixadas em local bem visível, para serem consultadas facilmente, na Receção e Refeitório.
- 1.3. A ementa diária é constituída por duas refeições, almoço e lanche, no período da tarde, preparando-se dietas, sempre que o Colégio seja avisado previamente pelos pais do aluno em questão, ou então quando o estado de saúde deste o justifique.
- 1.4. No Refeitório do bloco do Secundário, os alunos têm possibilidade de escolha entre a ementa diária ou opcional e, neste caso, têm de fazer reserva prévia na plataforma *on-line*.
- 1.5. As ementas estão sujeitas a pequenas alterações, por questões de fornecimento de bens alimentares ou caso se justifique pertinente, com a introdução de novos alimentos.
- 1.6. O pagamento das refeições é feito mensalmente na sua totalidade, por carregamento em cartão (no caso de a turma utilizar o refeitório do Secundário) ou pago apenas o serviço de refeição, caso a alimentação seja trazida de casa, não sendo, neste caso, a qualidade dos alimentos da nossa responsabilidade.
- 1.7. Os funcionários usufruem da refeição, não havendo pagamento de qualquer valor pelo mesmo.

- 1.8. O Colégio está certificado segundo as normas do HACCP, com formação do pessoal, apoio da nutricionista e em processo de certificação de qualidade.

## **VIII – SERVIÇOS DE APOIO**

### **1. Visitas de Estudo**

- 1.1. As visitas de estudo são consideradas atividades que fazem parte do currículo escolar. Constam do Plano Anual de Atividades, parte integrante do Projeto Educativo. Contudo, decorrente da atividade letiva, pode surgir a necessidade de uma visita não programada, que deverá sempre ser comunicada e autorizada pela Direção Executiva.
- 1.2. As visitas de estudo dentro do concelho e zonas limítrofes são autorizadas pelos Encarregados de Educação em documento próprio no início de cada ano letivo. Para as visitas noutros concelhos, será pedida autorização, com algum tempo de antecedência, também em documento próprio.
- 1.3. As verbas para as visitas de estudo, caso sejam necessárias, são da responsabilidade dos Encarregados de Educação.
- 1.4. O Colégio e seus docentes responsabilizam-se pela requisição do transporte necessário para o respetivo dia da visita, que poderá ser contratualizado/alugado, conforme a duração do percurso, o número de alunos e turmas.
- 1.5. Por questões de segurança, todos os alunos deverão, obrigatoriamente, levar equipamento do Colégio.

## **IX – DIREITOS E DEVERES DOS ALUNOS**

### **1. Princípios Gerais**

- 1.1.** São alunos do Colégio todas as crianças de Creche e Jardim de Infância que tenham a respetiva inscrição regularizada, assim como do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos, Secundário e *IB Diploma Programme* que tenham a respetiva matrícula confirmada.
- 1.2.** A dimensão relacional e humana rege a missão e visão do Projeto Educativo de Escola, que enquadra o perfil biopsicossocial dos alunos, de uma forma inclusiva, consoante as características do grupo ou recursos disponíveis.

### **2. Direitos**

- 2.1.** Direito à educação, a uma justa e efetiva igualdade de oportunidades, no acesso e sucesso escolar.
- 2.2.** Ser tratado com respeito e correção por qualquer elemento da comunidade escolar.
- 2.3.** Beneficiar de formação que promova o sentido de cidadania, assim como o enriquecimento da sua identidade cultural e nacional.
- 2.4.** Participar no processo de avaliação através de mecanismos de auto e heteroavaliação;.
- 2.5.** Beneficiar de situações de ensino-aprendizagem diversificadas e criativas adequadas às suas necessidades e interesses vigentes no Projeto Educativo de Escola e Projeto Curricular de Escola.
- 2.6.** Beneficiar da utilização dos serviços de apoio e espaços educativos disponibilizados pelo Colégio.
- 2.7.** Utilizar, segundo as normas estabelecidas, todos os serviços, espaços e recursos da escola.
- 2.8.** Usufruir das diversas modalidades de apoio e complementos educativos adequados às suas especificidades.
- 2.9.** Beneficiar de todas as atividades de ocupação extracurricular que o Colégio coloca ao dispor para o seu desenvolvimento global;

- 2.10.** Ver salvaguardada a sua segurança na frequência do Colégio e respeitada a sua integridade física.
- 2.11.** Ser pronta e adequadamente assistido, em caso de acidente ou doença súbita ocorridos no âmbito das atividades escolares.
- 2.12.** Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família, de acordo com o RGPD;
- 2.13.** Conhecer o Regulamento Interno do Colégio.

### **3. Deveres**

- 3.1.** A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno.
- 3.2.** Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo ensino-aprendizagem.
- 3.3.** Obedecer às orientações de docentes e não docentes.
- 3.4.** Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos integrados no Colégio.
- 3.5.** Tratar com respeito e correção qualquer elemento da comunidade educativa.
- 3.6.** Respeitar a integridade física e moral de todos os membros da comunidade educativa.
- 3.7.** Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa.
- 3.8.** Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas atribuídas.
- 3.9.** Participar nas atividades desenvolvidas pelo Colégio, que constam do Plano Anual definido no início do ano letivo.
- 3.10.** Zelar pela preservação, conservação e asseio do Colégio, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos.

- 3.11.** Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa.
- 3.12.** Conhecer e respeitar as normas de convivência e horários de funcionamento de todos os serviços do Colégio.
- 3.13.** Não utilizar o logótipo nem imagens (fotos, vídeos, entre outros) do Colégio nem de qualquer membro da Comunidade Educativa sem prévia autorização para tal.
- 3.14.** Manter as condutas e atitudes exigidas no Colégio aquando da participação em visitas de estudo, excursões ou qualquer outra atividade no exterior.
- 3.15.** Colaborar na preservação do ambiente numa perspetiva de desenvolvimento sustentável.
- 3.16.** Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção Colégio.
- 3.17.** Cumprir o Regulamento Interno do Colégio.

## **X – DIREITOS E DEVERES DOS DOCENTES**

### **1. Princípios Gerais**

Os direitos e deveres específicos do pessoal docente reportam-se quer a comportamentos individuais, com relevo para a formação contínua, quer a comportamentos institucionais, na perspetiva múltipla do relacionamento com alunos, colegas, pais, encarregados de educação e comunidade em geral.

### **2. Direitos**

- 2.1.** Direito de participação no processo educativo.
- 2.2.** Direito à formação e informação para o exercício da função educativa.
- 2.3.** Direito ao apoio técnico, material e documental.
- 2.4.** Direito à segurança na atividade profissional.
- 2.5.** Direito a emitir recomendações no âmbito da análise crítica do processo ensino-aprendizagem.
- 2.6.** Direito de participar em experiências pedagógicas, bem como nos processos de avaliação.
- 2.7.** Direito de ser apoiado, no exercício da sua atividade, pela Direção Executiva e por todos aqueles a quem cabe o dever de informar e colaborar.
- 2.8.** Ser informado das críticas ou louvores que lhe digam respeito.
- 2.9.** Conhecer as deliberações dos Órgãos de Direção, Conselho Pedagógico e Coordenação.
- 2.10.** Direito a participar com um representante no Conselho Pedagógico.

### **3. Deveres**

- 3.1.** Ser assíduo e pontual.
- 3.2.** Contribuir para a formação e realização integral dos alunos ao promover o desenvolvimento das suas capacidades, estipulando a sua autonomia e criatividade.



- 3.3.** Reconhecer e respeitar as diferenças culturais e pessoais dos alunos e demais membros da comunidade educativa.
- 3.4.** Participar na organização e assegurar a realização das atividades educativas.
- 3.5.** Gerir o processo de ensino/aprendizagem, no âmbito dos programas definidos, procurando adotar procedimentos de diferenciação pedagógica ajustadas às necessidades individuais dos alunos.
- 3.6.** Corresponsabilizar-se pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos e propor medidas de melhoramento e renovação.
- 3.7.** Contribuir para a reflexão sobre o trabalho realizado individual e coletivo.
- 3.8.** Enriquecer e partilhar os recursos educativos, bem como utilizar novos métodos de ensino que lhe sejam propostos, numa perspetiva de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação e ensino.
- 3.9.** Atualizar e aperfeiçoar os seus conhecimentos, capacidades e competências, numa perspetiva de desenvolvimento pessoal e profissional.
- 3.10.** Participar na elaboração do Plano Anual de Atividades e providenciar autorização do Encarregado de Educação para a realização de visitas de estudo.
- 3.11.** Conhecer o Regulamento Interno da Escola.

## **XI – DIREITOS E DEVERES DOS NÃO DOCENTES**

### **1. Princípios Gerais**

- 1.1.** O Pessoal não docente, como elemento integrante da comunidade educativa, tem o direito e o dever à participação na vida da Escola.
- 1.2.** Ao assistente educativo incube, genericamente, nas áreas de apoio à atividade pedagógica, da ação social escolar e de apoio geral, numa estreita colaboração, no domínio do processo educativo dos discentes, desenvolvendo e incentivando o respeito e o apreço pelo estabelecimento de ensino e pelo trabalho que, em comum, nele deve ser efetuado.

### **2. Direitos**

- 2.1.** Direito a participar na vida ativa da Escola.
- 2.2.** Direito a ser atendido nas suas solicitações e esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito, na estrutura escolar.
- 2.3.** Direito a ter a colaboração da Direção Executiva, Coordenação e Docentes na resolução de assuntos do interesse da comunidade escolar.
- 2.4.** Direito a beneficiar e participar em ações de formação que concorram para o seu bem-estar e desempenho profissional.
- 2.5.** Direito a usufruir de instalações e equipamentos com as condições necessárias ao bom exercício das funções.
- 2.6.** Direito a participar com um representante no Conselho Pedagógico.

### **3. Deveres**

- 3.1.** Ser assíduo e pontual.
- 3.2.** Prestar apoio aos Docentes e Direção Executiva quando para isso forem solicitados;.
- 3.3.** Fazer vigilância de recreios e outros espaços exteriores e interiores.

- 3.4.** Contribuir para a conservação de todo o material, equipamento da Escola e instalações específicas a seu cargo.
- 3.5.** Assumir-se como responsável pela limpeza das salas de aula e das instalações específicas a seu cargo.
- 3.6.** Acompanhamento dos alunos em atividades programadas curriculares e não curriculares organizadas pela Escola no geral e pelos Docentes em particular.
- 3.7.** Nos períodos de interrupção letiva, cumprir com as tarefas que, individual ou coletivamente, lhe sejam determinadas pela Direção ou Coordenação.
- 3.8.** Conhecer o Regulamento Interno da Escola.

## **XII – DIREITOS E DEVERES DE PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO**

### **1. Princípios Gerais**

- 1.1.** O direito e o dever de educação dos filhos compreendem a capacidade de intervenção dos Pais e Encarregados de Educação no exercício dos direitos e a responsabilidade no cumprimento dos deveres dos seus Educandos na Escola e para com a comunidade educativa, consagrados no Regulamento Interno.

### **2. Direitos**

- 2.1.** Direito de ser informado sobre matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos.
- 2.2.** Direito a beneficiar de um horário de atendimento estabelecido ou, excecionalmente, em hora a combinar, pelo professor.
- 2.3.** Direito a terem conhecimento das aprendizagens essenciais do Ciclo em questão.
- 2.4.** Direito a tomar conhecimento e dar opinião sobre a proposta de retenção do seu Educando.
- 2.5.** Direito a ter acesso às instalações em períodos não letivos e no horário de expediente aos serviços administrativos da Escola.
- 2.6.** Direito a, individualmente, apresentar sugestões, observações e de ser ouvido pela Direção Executiva.
- 2.7.** Direito a beneficiar, com dois representantes, na reunião do Conselho Pedagógico.
- 2.8.** Direito a conhecer e ter acesso fácil ao Regulamento Interno da Escola.

### **3. Deveres**

- 3.1.** Contribuir por todas as formas para a educação integral dos seus educandos.
- 3.2.** Acompanhar todo o processo de aprendizagem dos seus educandos tendo em vista a colaboração efetiva com os docentes.

- 3.3.** Comparecer na Escola, sempre que lhes seja solicitado.
- 3.4.** Responsabilizar-se pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade dos seus Educandos.
- 3.5.** Contactar com o Docente, no horário previamente estabelecido, para recolher e prestar informações sobre os seus educandos.
- 3.6.** Articular a educação na família com o trabalho escolar.
- 3.7.** Cooperar com todos os elementos da comunidade educativa no desenvolvimento de uma cultura de cidadania, nomeadamente através da promoção de regras de convivência na Escola.
- 3.8.** Responder atempadamente a todas as questões solicitadas pela Escola, em termos de orientação pedagógica e formativa dos seus educandos.
- 3.9.** Colaborar na análise de eventual conflito disciplinar surgido com os seus educandos, contribuindo para a identificação da medida mais ajustada, particularmente em casos de realização de atividades de integração na comunidade educativa.
- 3.10.** Conhecer o Regulamento Interno da Escola.

## XIII – REGIME DE ASSIDUIDADE

De acordo com a Legislação em vigor (Lei 51/2012, de 5 de setembro) DR 1.ª série Nº172

### 1. Frequência e assiduidade (Artigo 13.º - ponto 1 a 5)

*“3 – O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, em função da sua idade, ao processo de ensino.”*

### 2. Faltas

#### 2.1. Faltas e sua natureza (Artigo 14º - ponto 1 a 7)

*“1 - 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, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no presente estatuto.*

*2 – No 2º, 3º ciclo e secundário, decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.*

*3 - As faltas são registadas pelo professor titular de turma, pelo professor responsável pela aula ou atividade ou pelo diretor de turma em suportes administrativos adequados.*

*4 – As falta resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.”*

**2.2.** Marcação de faltas de presença - a ausência do aluno da sala de aula pressupõe a marcação da falta de presença.

**2.3.** Faltas de material - sempre que o aluno não trouxer o equipamento/material, imprescindível, de forma a ser possível realizar a sua aula, deve ser marcada falta de material, na grelha *on-line* de registo diário. Nas disciplinas de Educação Musical, Educação Física e Educação Visual e Tecnológica, após uma falta, será registada falta, injustificável, no registo *on-line* da turma, com efeitos na avaliação. Nas restantes disciplinas, apenas será registada falta injustificável ao completar duas faltas de material.

**2.4.** Faltas de atraso - relativamente à pontualidade, no 1.º Ciclo, o aluno deverá entrar nas aulas à hora determinada, sendo que na entrada da manhã haverá um período de tolerância de 10 minutos. A partir dessa hora, será considerado o atraso. A regra é aplicada em cada

período letivo. Ao fim do 3.º atraso, o aluno ficará junto dos funcionários da Receção e só poderá entrar na sala após autorização do professor titular da turma.

No 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, a entrada de alunos, na primeira aula da manhã, terá uma tolerância de 10 minutos. Se o aluno se apresentar após esse período, só poderá entrar na sala, no início do tempo letivo seguinte, sendo-lhe registada e falta de presença, contando para efeitos de avaliação. Se for utilizado, frequentemente, o período de tolerância, o Diretor de Turma deve contactar os Pais e salientar que deve ser corrigida essa situação.

### **3. Justificação de faltas**

#### **3.1. Justificação de faltas (Artigo 16.º - ponto 1 a 6)**

*“1 – São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:*

*a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação ou pelo alunos quando de maior idade 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 carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até termo da condição que a determinou;”*

#### **3.2. Faltas injustificadas (Artigo 17.º – ponto 1 a 3)**

*“1 – As faltas são injustificadas quando:*

*Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior (...)”*

### **4. Excesso grave de faltas (Artigo 18.º - ponto 1 a 5)**

*“1 – Em cada ano letivo as faltas injustificadas não podem exceder:*

*a) 10 dias, seguidos ou interpolados, no 1º ciclo do ensino básico;*

*b) O dobro do número de tempos letivos semanais por disciplina nos restantes ciclos ou níveis de ensino, sem prejuízo do disposto no número seguinte....*

*...3 – Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o encarregado de educação ou o aluno maior de idade são convocados, pelo meio mais expedito, pelo diretor de turma ou pelo professor que desempenhe funções equiparadas ou pelo professor titular de turma.”*

### **5. Efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas (Artigo 19.º - ponto 1 a 5)**

*“1 – A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no nº 1 do artigo anterior constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e ou corretivas específicas, de acordo com o*

*estabelecido nos artigos seguintes, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas corretivas sancionatórias, nos termos do presente estatuto....*

*...4 – Todas as situações, atividades, medidas ou suas consequências previstas no presente artigo são obrigatoriamente comunicadas, pelo meio mais expedito, aos pais ou ao encarregado de educação ou ao aluno, quando maior de idade, ao diretor de turma e ao professor tutor do aluno, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.”*

## **6. Medidas de recuperação e integração (Artigo 20.º - ponto 1 a 11)**

*“1 – Para os alunos menores de 16 anos, independentemente da modalidade de ensino frequentada, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 18.º pode obrigar ao cumprimento de atividades, a definir pela escola, que permitam recuperar atrasos na aprendizagem e ou a integração escolar e comunitária do aluno e pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis....*

*... 3 - 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, as regras privilegiarão a simplicidade e a eficácia.*

*4 — As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos dos artigos 26.º e 27.º, com as especificidades previstas nos números seguintes.*

*5 — As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que podem revestir forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no presente artigo ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.*

*6 — O disposto no número anterior é aplicado independentemente do ano de escolaridade ou do número de disciplinas em que se verifique a ultrapassagem do limite de faltas, cabendo à escola definir o momento em que as atividades de recuperação são realizadas, bem como as matérias a trabalhar nas mesmas, as quais se confinarão às tratadas nas aulas cuja ausência originou a situação de excesso de faltas.”*



## XIV – ORGANIZAÇÃO E GESTÃO CURRICULAR

1. O Colégio Atlântico possui a Autorização Definitiva de Funcionamento n.º 168, passada pelo Ministério da Educação, seguindo o plano de estudos e os programas curriculares adotados a nível nacional e o currículo internacional *IB Diploma Programme*.

O Colégio Atlântico pertence ao grupo *IB World School for the Diploma Programme*, tendo, atualmente, autorização provisória de funcionamento.

2. O Colégio adota um reforço da língua Inglesa. Neste momento, o ensino do Inglês inicia-se na Educação Pré-Escolar e tem prosseguimento nos outros níveis de ensino, com a certificação externa da *University of Cambridge*. A partir do 7.º ano leciona-se a segunda língua estrangeira: Espanhol ou Francês, segundo opção dos alunos.

3. Em todos os níveis de ensino, são disponibilizadas atividades de complemento educativo, a definir anualmente, no início do ano letivo (a informação está disponível no *site* e Receção do Colégio), numa perspetiva de continuidade, consoante a disponibilidade dos espaços e o horário dos alunos que pretendam contribuir para a sua formação global, criando oportunidades de maior desenvolvimento no âmbito desportivo, cultural, tecnológico e artístico.

4. Na Educação Pré-Escolar, cada sala é gerida por uma educadora de infância coadjuvada pela auxiliar de educação. Nas salas de 3 e 4 anos, os alunos têm um período de descanso após o almoço. A equipa docente tem o apoio de um psicólogo escolar e de um animador cultural e desportivo.

5. No 1.º Ciclo, após o horário letivo, os professores de cada turma desenvolvem espaços de complemento educativo para o apoio ao estudo para os alunos com mais dificuldades. No trabalho docente, têm o apoio de professores de Educação Física, Educação Musical e Expressão Plástica. Para além disso, cada sala tem disponível um quadro interativo, com ligação à Internet, e os alunos também têm acesso a laboratórios de Ciências e TIC para desenvolverem os seus conhecimentos científicos e informáticos.

6. No âmbito da nossa autonomia, a oferta educativa diferenciada no 2º, 3º ciclo, secundário e *IB Diploma* apresenta-se nos quadros seguintes (semanal e em minutos):

Organização curricular – 2.º Ciclo		Carga Horária Semanal		
		5.º ano	6.º ano	Total do ciclo
Áreas disciplinares	Português	300	360	660
	Inglês	300	240	540
	História e Geografia de Portugal	180	120	240
	Matemática	360	300	720
	Ciências Naturais	120	180	300
	Educação Visual	120	120	240
	Educação Tecnológica	60	60	120
	Educação Musical	120	120	240
	Educação Física	180	180	360
	Cidadania e Desenvolvimento	a)	a)	a)
<b>Oferta complementar</b>				
5.º ano – Informática		60	60	120
6.º ano – Informática e Teatro (semestral)				
6.º ano - I9 Atlântico		-	60	60
Apoio ao Estado – Sala de Estudo		300	300	600

Organização curricular – 3.º Ciclo		Carga Horária Semanal			
		7.º ano	8.º ano	9.º ano	Total do Ciclo
Áreas disciplinares	Português	240	240	300	780
	Inglês	240	240	240	720
	Língua Estrangeira II	180	120	120	420
	História (semestral)	120	120	120	360
	Geografia (semestral)	120	120	120	360
	Matemática	240	240	300	780
	Ciências Naturais	240	180	-	420
	Físico-Química	-	180	240	420
	Educação Visual	120	120	120	360
	Informática	60	60	-	120
	Educação Física	180	120	120	420
	CAD	a)	60(semestral)	60(anual)	
<b>Oferta complementar</b>					
7.º e 8.º anos – I9 Atlântico; Teatro e <i>Bliss</i> (revista virtual)		120	120	120	360
Apoio ao Estado – Sala de Estudo		300 (opcional)	300 (opcional)	300 (opcional)	900

Organização curricular Secundário		Carga Horária Semanal			
		10.º ano	11.º ano	12.º ano	Total
Áreas disciplinares	Português	240	180	300	720
	Inglês	180	180	180 (a)	540
	Filosofia	180	180	-	360
	Educação Física	120	120	120	360
	Cidadania, Ação e Desenvolvimento (CAD)	60	60	-	180
	Matemática História	240	300	360	840
	Biologia e Geologia Economia Geografia Psicologia Física e Química MACS Sociologia Aplicações Informáticas B	300	300	180 (a)	780
<b>Oferta complementar</b>					
Teoria do Conhecimento		60			
Introdução Académica		60	180	120	480
Apoio ao Estudo		180			

a) No âmbito do Projeto de Autonomia e Flexibilidade Curricular, a disciplina Cidadania Ação e Desenvolvimento (CAD) é abordada na área dos Estudos Sociais, na disciplina de INOVA, com metodologia PBL, em regime anual ou semestral.

### OFERTA CURRICULAR IB DIPLOMA PROGRAMME

Curricular organization IB Diploma Programme			Level		Yearly academic load / hours		
			SL	HL	11 <sup>th</sup> grade	12 <sup>th</sup> grade	Total
Subjects	Group 1	Portuguese A – language and literature	X	-	105	56	161
	Group 2	English B	X	X	105/140	56 / 112	161/ 252
	Group 3	Environmental Systems and Societies	X	-	105	56	161
		History of the Modern World	X	X	105/140	56 / 112	161/ 252
		Psychology	X	X	105/140	56 / 112	161/ 252
		Biology	X	X	105/140	56 / 112	161/ 252

Group 4	Chemistry	X	X	105/140	56 / 112	161/ 252
	Computer Science	X	X	105/140	56 / 112	161/ 252
	Physics	X	X	105/140	56 / 112	161/ 252
Group 5	Mathematics – analysis and approaches	X	X	105/140	56 / 112	161/ 252
	Mathematics – applications and interpretation	X	X	105/140	56 / 112	161/ 252
Group 6	Visual Arts	X	X	105/140	56 / 112	161/ 252
Core	Theory of Knowledge	–	–	70	30	100
	Creativity, Activity, Service	–	–	70	50	120
	Extended Essay	–	–	26	14	40
<b>Complementary offer</b>						
	Tutoring	-	-	5h	5h	

A carga horária organiza-se em aulas de 60 minutos, sendo que as restantes áreas disciplinares/disciplinas têm a carga letiva, por ano ou Ciclo, prevista no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho; Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto; Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto e Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (DL n.º 152/2013).

Para além do reforço da oferta escolar, existe ainda apoio extraescolar a Português e Matemática (2.º e 3.º Ciclos); Português, Matemática, Biologia e Geologia, Física e Química (Secundário), para alunos com dificuldades; salas de estudo, a funcionar diariamente, entre 17:30h e as 18:30h, com os meios adequados para trabalho individual ou de grupo, sob a responsabilidade de docentes das várias áreas disciplinares; tutorias docentes individuais, a nomear de acordo com o perfil do aluno, para apoiar e ajudar ao seu sucesso escolar.

7. No 3.º Ciclo, no âmbito da Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto; Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto e Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (DL n.º 152/2013), procedeu-se à seguinte organização curricular:

- Ciências Naturais: 7.º ano - 4 horas semanais e 8.º ano - 3 horas semanais;
- Ciências Físico-Químicas: 8.º ano - 3 horas semanais e 9.º ano - 4 horas semanais;
- Geografia, História, Informática, I9 Atlântico, Teatro e *Bliss* funcionam em regime semestral.

## XV – AVALIAÇÃO

### 1. Finalidades da Avaliação

- 1.1. A avaliação é um elemento integrante e regulador da prática educativa, permitindo uma recolha sistemática de informações que, uma vez analisadas, apoiam a tomada de decisões adequadas à promoção da qualidade das aprendizagens.
- 1.2. A avaliação visa:
- a) apoiar o processo educativo, de modo a sustentar o sucesso de todos os alunos, permitindo o reajustamento dos projetos curriculares de Escola e de turma, nomeadamente quanto à seleção de metodologias e recursos, em função das necessidades educativas dos alunos;
  - b) certificar as diversas aprendizagens e competências adquiridas pelo aluno, no final de cada Ciclo e à saída do Ensino Básico, através da avaliação sumativa interna e externa;
  - c) contribuir para melhorar a qualidade do sistema educativo, possibilitando a tomada de decisões para o seu aperfeiçoamento e promovendo uma maior confiança social no seu funcionamento.

### 2. Avaliação de alunos

- 2.1. *“A avaliação na Educação Pré-Escolar assume uma dimensão marcadamente formativa, desenvolvendo-se num processo contínuo e interpretativo que procura tornar a criança protagonista da sua aprendizagem, de modo a que vá tomando consciência do que já conseguiu, das dificuldades que vai tendo e como as vai ultrapassando. A avaliação formativa é um processo integrado que implica o desenvolvimento de estratégias de intervenção adequadas às características de cada criança e do grupo, incide preferencialmente sobre os processos, entendidos numa perspetiva de construção progressiva das aprendizagens e de regulação da ação. Avaliar assenta na observação contínua dos progressos da criança, indispensável para a recolha de informação relevante, como forma de apoiar e sustentar a planificação e o reajustamento da ação educativa, tendo em vista a construção de novas aprendizagens.”*
- 2.2. No 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico, Secundário e *IB Diploma Programme*, a avaliação é feita de acordo com os critérios de avaliação definidos pela Direção Pedagógica sob proposta do Conselho Pedagógico, dos docentes e respetivos departamentos, no início de cada ano letivo, e dos quais será dado conhecimento aos alunos, técnicos dos serviços especializados de apoio educativo e encarregados de educação.

- 2.3.** A avaliação deve ser essencialmente formativa e é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores e ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os encarregados de educação.
- 2.4.** A avaliação sumativa é da responsabilidade do professor titular de turma em articulação com o conselho de docentes, no 1.º Ciclo, e dos professores que integram o conselho de turma, no 2.º e 3.º Ciclos, Secundário e *IB Diploma Programme*, reunidos para o efeito, no final de cada período.
- 2.5.** No 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, a avaliação sumativa interna expressa-se numa escala de 0 a 20 valores, ao abrigo Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho; Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto; Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto e da autonomia prevista no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (DL n.º 152/2013).
- 2.6.** No que se refere ao *IB Diploma Programme*, todos os procedimentos são regulados pela *International Baccalaureate Organization*, com maior foco na avaliação formativa. Todos os instrumentos de avaliação são classificados numa escala de 1 a 7.
- 2.7.** O próprio aluno deve também colaborar no processo de avaliação, através da sua autoavaliação.

### **3. Testes escritos de avaliação**

- 3.1.** A avaliação é contínua e o aluno deverá estar sempre preparado para o processo de avaliação. O professor pode aplicar questões de aula, fichas e testes sem ser do seu conhecimento prévio. No entanto, em cada período letivo é marcado um teste por área ou disciplina, cuja data será divulgada previamente a pais e alunos. Em qualquer situação os alunos não devem realizar mais do que um teste no mesmo dia, nem mais do que três em cada semana.
- 3.2.** Na pasta digital partilhada do *Microsoft Teams* haverá um calendário onde cada professor, obrigatoriamente, assinalará as datas dos testes.
- 3.3.** No caso de testes marcados, os alunos serão informados dos conteúdos a avaliar.

- 3.4.** Ao aluno que, por motivos de força maior, devidamente comprovados com justificação médica, não realize os testes nas datas previstas, será aplicada uma prova com os mesmos conteúdos programáticos, em dia e hora a combinar com o professor.
- 3.5.** No cabeçalho da prova deverá constar a classificação qualitativa e quantitativa, expressa, de acordo com o quadro seguinte:

<b>Classificação qualitativa</b>	<b>Classificação quantitativa</b>
Fraco	0 - 3
Não Satisfaz	4 - 9
Satisfaz	10 - 13
Bom	14 – 17
Muito Bom	18 - 20

- 3.6.** Os testes de avaliação corrigidos serão sempre entregues aos alunos.
- 3.7.** Os testes deverão ser arquivados na pasta digital de cada departamento destinada para o efeito.
- 3.8.** O Professor deverá exigir a assinatura do Encarregado de Educação nos testes, para se assegurar que teve conhecimento da avaliação.

#### **4. Classificação, transição e aprovação**

- 4.1.** No 1.º Ciclo, no 2.º, 3.º e 4.º anos, o aluno não transita/não é aprovado, se no final do ano letivo obtiver:
- nível inferior a 3 a Português e Matemática;
  - nível inferior a 3 a Português ou Matemática e Insuficiente (Fraco ou Não Satisfaz) nas disciplinas não facultativas.
- 4.2.** No 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, as áreas disciplinares CAD, TIC, I9 Atlântico, Teatro e *Bliss*, contam para efeitos de progressão.

- 4.3.** No 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, no final de cada ano letivo, a avaliação sumativa dá origem a uma tomada de decisão sendo que o aluno tem não transita/não é aprovado se estiver numa das seguintes condições:
- a) tiver obtido, simultaneamente, classificação inferior a 10 valores nas disciplinas de Português e Matemática;
  - b) tiver obtido classificação inferior a 10 valores, em três ou mais disciplinas.
- 4.4.** O diploma referente ao *IB Diploma Programme* apenas será concedido caso o aluno:
- a) acumule o mínimo de 24 pontos no somatório da pontuação obtida nos exames das seis disciplinas;
  - b) cumpra os requisitos previstos nos *Additional Requirements* (no máximo de três sessões);
  - c) acumule 9 ou mais pontos nas disciplinas *Standard Level (SL)* e 12 ou mais pontos nas disciplinas *Higher Level(HL)*;
  - d) não obtenha a classificação de 1 em qualquer disciplina/nível;
  - e) não obtenha mais do que duas classificações de 2 nas disciplinas (*SL ou HL*);
  - f) não obtenha mais do que três classificações de 3 nas disciplinas (*SL ou HL*);
  - g) não tenha recebido qualquer penalização respeitante ao cumprimento do código de conduta e honestidade académica do IBO, por parte do *Final Award Committee*.
- 4.5.** Relativamente aos restantes artigos, aplica-se o previsto no Decreto-Lei n.º 55/2018, de 6 de julho; Portaria n.º 223-A/2018, de 3 de agosto; Portaria n.º 226-A/2018, de 7 de agosto.

## **5. Processo individual do aluno**

- 5.1.** O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o Ensino Básico e Secundário, de forma a proporcionar uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno.
- 5.2.** O processo individual do aluno é da responsabilidade do professor titular da turma, no 1.º Ciclo e do diretor de turma nos 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, devendo a consulta realizar-se sempre na sua presença.
- 5.3.** Não é permitido fotocopiar quaisquer outros documentos do processo individual.
- 5.4.** O processo individual acompanhará o aluno até ao final da escolaridade obrigatória.



## 6. Medidas de promoção do sucesso escolar

No âmbito do Decreto-Lei 54/2018 de 6 de julho e, de uma forma mais específica, no exercício da sua autonomia, o Colégio proporciona aos seus alunos os seguintes espaços de apoio:

- a) sala de estudo e Biblioteca, para estudo, trabalhos individuais e de grupo;
- b) apoio educativo, em pequenos grupos, proporcionado pelos professores da turma ou pelos professores das disciplinas em que o aluno apresenta mais dificuldades;
- c) professor ou aluno tutor, proposto pelo Conselho de Turma e/ou Diretor Pedagógico, para ajudar e acompanhar o aluno na organização do seu material específico e apoio ao estudo.
- d) explicações individuais pagas, no âmbito do centro de estudos *Bússola*, para necessidades educativas mais específicas.

## XVI – CÓDIGO DE ÉTICA

### 1. Regras Fundamentais de Convívio

- 1.1. As regras de convívio do Colégio definem as características das condutas que devem ser promovidas para se alcançar:
  - a) um crescimento integral e equilibrado da pessoa humana;
  - b) os fins educativos do Colégio;
  - c) o desenvolvimento da Comunidade Educativa;
  - d) um bom ambiente educativo e de relações no espaço escolar;
  - e) o respeito pelos direitos de todas as pessoas que participam na ação educativa.
- 1.2. Assim são regras fundamentais de convívio do Colégio:
  - a) o respeito à integridade física e moral e aos bens das pessoas, que formam a Comunidade Educativa (C.E.), assim como de outras pessoas ou instituições que se relacionem com o Colégio, no âmbito da realização de atividades ou prestação de serviços;
  - b) a tolerância perante a diversidade e a não discriminação;
  - c) correção no trato social, em especial mediante o emprego de uma linguagem correta e educada;
  - d) o interesse em desempenhar o seu próprio trabalho e funções com responsabilidade;
  - e) o respeito pelo trabalho e funções de todos os membros da Comunidade Educativa;
  - f) a cooperação em atividades educativas ou de convivência;
  - g) uma atitude de lealdade no quotidiano da vida escolar;
  - h) o cuidado no asseio e na imagem pessoal;

- i) a atitude positiva de assumir e querer melhorar se chamado à atenção pelo adulto;
- j) a adequada utilização dos edifícios, mobiliário, instalações e material do Colégio, conforme o fim a que se destinam;
- k) de uma forma geral, o cumprimento dos deveres consignados na legislação vigente e no presente Regulamento pelos membros da C.E.

## 2. Valor da Convivência

O ambiente educativo de bem-estar e a adequada convivência no Colégio são condições indispensáveis para a progressiva evolução dos diferentes membros da C.E. em especial dos alunos.

## 3. Transgressões das regras de convívio e correções

- 3.1. Alteram a convivência do Colégio os membros da Comunidade Educativa que, por ações ou omissões, ignorem as regras a que se refere o presente Regulamento.
- 3.2. Os que alterem o normal convívio serão corrigidos segundo os meios e procedimentos que regem a legislação vigente e o presente Regulamento.

## 4. Critérios para as correções dos desvios em relação às normas de convivência

Na correção dos alunos que alterem a convivência, deve atender-se aos seguintes critérios:

- a) a idade, situação pessoal e familiar do aluno;
- b) a análise da situação criada numa perspetiva educativa;
- c) o carácter educativo, formativo e recuperador, e não meramente sancionador, da correção;
- d) a proporcionalidade da correção;
- e) a forma em que a alteração afeta os objetivos fundamentais do Projeto Educativo do Colégio.

## 5. Infrações das normas de convivências

- 5.1. São consideradas infrações todos os atos que vão contra os deveres do aluno e as normas de convivência enunciadas atrás. As infrações podem ser consideradas *graves* ou *muito graves*, nos pontos 5.1 a 5.5.. No entanto, as infrações constantes nos pontos 5.6 a 5.11 são sempre consideradas *muito graves*.
- 5.2. Atos injustificados que perturbem o normal funcionamento das atividades letivas do Colégio:
  - a) infrações às regras de bom funcionamento na sala de aula:
  - b) atraso frequente na chegada à aula;
  - c) conversas indiferenciadas, mas sistemáticas e perturbadoras;

- d) entrar na aula com chapéu/boné;
- e) intervenções e atitudes despropositadas;
- f) desobediência às diretivas e observações do Professor;
- g) faltas de respeito para com professores e colegas;
- h) escrita no mobiliário e paredes;
- i) danificação propositada do material da aula;
- j) mascar pastilha elástica;
- k) utilização de telemóvel, leitor de MP3 e outros equipamentos tecnológicos passíveis de, objetivamente, perturbarem o normal funcionamento das atividades letivas;
- l) atitudes indecorosas.

**5.3.** Condutas impróprias no Colégio:

- a) falsificação de assinaturas dos Encarregados de Educação ou de Professores;
- b) furto ou roubo;
- c) jogar às cartas (que envolvam apostas, perdas e ganhos de dinheiro);
- d) atos agressivos, linguagem grosseira, gestos e posturas desrespeitadoras;
- e) falta de higiene e imagem pessoal descuidada ou outras, que vão contra os princípios orientadores do Colégio.

**5.4.** Condutas que atentem contra a limpeza, higiene e danifiquem os materiais do Colégio:

- a) atirar papéis, latas, desperdícios, entre outros, para o chão;
- b) sujar os pavimentos, paredes, mesas, cadeiras ou quaisquer outros objetos;
- c) danificar materiais e instrumentos didáticos e desportivos.

**5.5.** A saída das instalações do Colégio de alunos sem autorização escrita.

**5.6.** Faltas injustificadas de pontualidade e de assiduidade.

**5.7.** Condutas que danifiquem de forma premeditada o material, trabalhos de alunos afixados nas aulas e exposições, experiências montadas em laboratórios, entre outros, ou objetos de qualquer membro da C.E.

**5.8.** Condutas que atentem contra a própria saúde e a dos demais:

- a) posse de objetos perigosos;
- b) brincadeiras que ponham em risco a sua integridade física e a de outros.

- 5.9.** Os atos de indisciplina, injúria ou ofensa graves para com os membros da Comunidade Educativa:
- a) a desobediência a um professor ou a um elemento não docente aquando de uma ordem, recomendação ou admoestação;
  - b) as faltas de respeito a qualquer membro da C.E.;
  - c) as respostas mal-educadas e a confrontação física a professores e pessoal não docente;
  - d) os insultos, injúrias ou ofensas, que atentem contra a honra profissional ou a dignidade pessoal de qualquer membro da C.E.;
  - e) a incitação ou coação à realização de faltas pouco graves ou graves a qualquer membro da C.E., em especial de alunos de menor idade, que os impeçam de atuar livremente;
  - f) as críticas proferidas em público com o intuito de desacreditar ou emitir qualquer opinião caluniadora ou capaz de lançar o descrédito em relação a qualquer membro da C.E.;
- 5.10.** A agressão física, sobretudo premeditada, a qualquer membro da C.E., que cause dano físico ou psicológico.
- 5.11.** Os roubos de bens ou materiais pertencentes ao Colégio ou a qualquer membro da C.E..
- 5.12.** A falsificação de documentos escolares ou retenção de informações ou documentos que lhe são confiados para que deles dê conhecimento ao Encarregado de Educação.

## **6. Aplicação das medidas de correção**

Circunstâncias atenuantes e agravantes.

Aquando da aplicação das medidas de correção, devem ser tomadas em conta dois tipos de circunstâncias.

**6.1.** São circunstâncias atenuantes:

- a) o reconhecimento espontâneo da conduta incorreta;
- b) a falta de intencionalidade;
- c) a observância de uma conduta habitualmente positiva e favorecedora da convivência.

**6.2.** São circunstâncias agravantes:

- a) a premeditação e a reincidência, em especial no decurso do mesmo ano letivo;
- b) a acumulação de infrações;

- c) dano voluntário, injúria ou ofensa a companheiros, especialmente os de menor idade ou a recém-integrados no Colégio;
- d) qualquer ato que fomenta a violência, a discriminação, o racismo ou o menosprezo pelos princípios do projeto educativo.

## **7 - Medidas disciplinares**

- 7.1.** Qualquer infração cometida por um aluno deve ser participada por escrito ao Diretor de Turma e posteriormente ao Encarregado de Educação.
- 7.2.** Qualquer infração cometida numa sala de aula, num tempo letivo, ou no espaço escolar durante a permanência do aluno poderá levar aos seguintes procedimentos:
- a) advertência oral - de acordo com circunstâncias atenuantes, pode o aluno manter-se na sala de aula, depois de ter acatado a advertência do professor;
  - b) repreensão escrita - de acordo com a ocorrência na sala de aula ou no espaço escolar deve ser feita uma participação por escrito ao Professor Titular/Diretor de Turma da qual resultará uma repreensão escrita que fará as necessárias diligências;
  - c) faltas de comportamento - de acordo com circunstâncias agravantes, pode o aluno ser retirado da sala de aula, sendo encaminhado para a assistente educativa responsável, onde realizará o trabalho distribuído pelo professor e/ou uma reflexão escrita mediante o seguinte guião:
    - “Descreve tudo o que aconteceu”;
    - “Qual o motivo da falta?”;
    - “Qual devia ser o teu comportamento correto?”;
    - “O que deves fazer agora para reparar o que fizeste?”;
    - “Qual deve ser o teu comportamento a partir de agora?”.
  - d) Faltas disciplinares - o aluno é enviado imediatamente para a assistente educativa, acompanhado da respetiva participação escrita, que fará parte do processo do aluno. De seguida, realizará também uma reflexão escrita, mediante o guião referido no ponto anterior, sendo encaminhada para o Diretor de Turma, que convocará posteriormente o Encarregado de Educação para uma reunião a realizar na presença do aluno.
- 7.3.** Todo o aluno que cometa uma infração, com circunstâncias agravantes (alínea d)), pode estar sujeito à suspensão da frequência das aulas por um período máximo de cinco dias úteis.

- 7.4.** Sempre que ocorrerem situações nas salas de aula, corredores, balneários, refeitório ou espaços verdes, em que o aluno danifique materiais ou suje as instalações, a medida disciplinar de suspensão poderá ser substituída ou complementada por atividade cívica de limpeza ou outras adequadas à situação.
- 7.5.** As faltas de comportamento - FC (registadas pelo Professor na grelha da turma) originam as seguintes medidas educativas:
- **1.ª falta** – registo pelo professor responsável da turma, no caso do 1.º Ciclo. Nos restantes Ciclos, participação pelo Docente da disciplina ao Diretor de Turma e comunicação ao Encarregado de Educação;
  - **2.ª falta** – marcação de uma falta disciplinar pelo professor responsável da turma, no caso do 1.º Ciclo. No 2.º e 3.º ciclos e Secundário, registo *on-line*, pelo Professor da disciplina e participação ao Diretor de Turma, que informará o Encarregado de Educação, via telefone ou *e-mail*, que, na próxima vez, o aluno será suspenso das atividades letivas a partir do momento da ocorrência;
  - **3.ª falta** – o aluno será suspenso das atividades letivas, encaminhado para a Receção do Colégio pelo professor responsável da turma, no caso do 1.º Ciclo e, nos restantes Ciclos, sempre que possível pelo Diretor de Turma, que informará o Encarregado de Educação via telefone que o deverá vir buscar. No caso de impossibilidade de deslocação imediata dos pais, o aluno fica na Receção até à sua chegada. Se a falta ocorrer no período da tarde, para além de ir imediatamente para casa, ficará suspenso no dia seguinte;
  - **faltas seguintes** – o Professor responsável/Diretor de Turma desencadeia o mesmo procedimento da alínea anterior. No entanto, se não for no mesmo período letivo poderá, se necessário, no 2.º e 3.º Ciclos e Secundário, em concordância com os outros docentes da turma, apenas aplicar a tolerância de 1 falta, sendo que à segunda será aplicada a suspensão.
  - **se for considerado falta muito grave** - o aluno será suspenso imediatamente das atividades letivas, encaminhado para a Receção do Colégio pelo Professor responsável da turma, no caso do 1.º Ciclo e, nos restantes Ciclos, sempre que possível, pelo Diretor de Turma, que informará o Encarregado de Educação via telefone que deverá vir buscá-lo, ficando suspenso a partir do momento da infração e também no dia seguinte.
- 7.6.** As visitas de estudo são um momento muito importante no processo escolar. Para além das aprendizagens significativas e motivantes nos locais a visitar, o respeito pelas pessoas e espaços apresentam ainda maior relevância, pois qualquer comportamento ou postura incorretos prejudica a imagem dos colegas e do grupo enquanto Escola, colocando muitas

vezes em causa a sua segurança e a dos outros. Por esse motivo, sempre que um aluno cometa infração, considerada como falta de comportamento, aquando da participação em visitas de estudo, excursões, atividades desportivas ou qualquer outra atividade no exterior organizada pelo Colégio, ficará sujeito às seguintes sanções:

- uma falta de comportamento implica que não pode ir à próxima visita de estudo;
- no caso de reincidência, duplicará a sanção, ou poderá não ser autorizado a frequentar as visitas ao exterior;
- as viagens do 6.º ano, a Londres, de 7.º e 8.º anos (Espanha), do 9.º ano e Secundário são objeto de regras específicas, a divulgar no início de cada ano. Estas atividades são consideradas um prémio e só quem merece poderá ir. Em caso da existência de faltas de comportamento, o aluno não dá confiança à organização e aos professores acompanhantes e o Diretor de Turma, em conjunto com o respetivo Conselho de Turma, poderá decidir não autorizar a ida do aluno.

**7.7.** A danificação de materiais, bens ou instalações, de forma propositada ou por uso indevido, quer do Colégio quer de qualquer membro da Comunidade Educativa, implicará a sua limpeza, reparação ou reposição, para além de uma eventual suspensão do aluno.

**7.8.** O Colégio não se responsabiliza pelo extravio ou eventual danificação de quaisquer objetos pessoais trazidos pelos alunos.

**7.9.** O delito de roubo implicará sempre a reposição do bem em causa, reservando-se a Direção do Colégio o direito de tomar as medidas sancionatórias adequadas à gravidade da situação.

## **8 - Aplicação de Sanções**

**8.1.** Cabe ao professor titular da turma no 1.º Ciclo, ou ao Diretor de Turma nos restantes Ciclos, a aplicação de suspensão imediata das atividades letivas, no próprio dia ou seguinte da ocorrência.

**8.2.** Cabe ao Diretor Pedagógico:

- aplicação de suspensão imediata das atividades letivas no próprio dia da ocorrência, se o Professor titular ou o Diretor de Turma não estiver presente.
- aplicação de um a cinco dias de suspensão, sob proposta do instrutor do processo, ouvido o aluno e o encarregado de educação;
- propor a expulsão do Colégio.

**8.3.** Cabe à Direção Executiva:

- sob proposta da Direção Pedagógica, aplicação de medida disciplinar sancionatória de exclusão da frequência do aluno do Colégio.

## 9 - Instauração do procedimento disciplinar

Presenciados que sejam ou participados os factos passíveis de constituírem infração disciplinar, o Diretor pode instaurar o procedimento disciplinar, no prazo de um dia útil, nomeando logo o instrutor, que deve ser um professor da Escola, salvo qualquer impedimento. Se a situação for considerada muito grave pode, preventivamente, na data de ocorrência, o Diretor suspender a frequência do aluno do Colégio, até ao momento de instauração/decisão do procedimento disciplinar.

## 10 - Tramitação do procedimento disciplinar

- 10.1.** O instrutor tem cinco dias úteis para averiguações e elaborar o relatório, com audição de pelo menos, o aluno e o seu Encarregado de Educação.
- 10.2.** Os interessados são convocados, pelo meio mais expedito: *e-mail*, telemóvel ou por escrito, com dois dias úteis de antecedência mínima.
- 10.3.** O procedimento disciplinar tem prioridade sobre os demais procedimentos correntes do Colégio.
- 10.4.** Para efeitos do exercício do direito de defesa, o aluno dispõe de dois dias úteis para alegar por escrito o que tiver por conveniente, podendo juntar documentos e arrolar testemunhas até ao limite de três, sendo a apresentação das mesmas, no dia, hora e local, que para efeitos da sua audição for designado pelo instrutor, da responsabilidade do aluno, sob pena de não serem ouvidas.
- 10.5.** Após a instrução, o instrutor elabora relatório fundamentado com:
  - a) correta identificação dos factos que haviam sido imputados ao aluno, com indicação de tempo, modo, lugar e deveres por ele violados;
  - b) qualificação do comportamento;
  - c) ponderação das circunstâncias atenuantes e agravantes da responsabilidade disciplinar;
  - d) proposta de aplicação da medida disciplinar considerada adequada ou proposta de arquivamento do processo.



- 10.6.** O relatório referido no número anterior deve ser entregue ao Diretor, que pode exercer de imediato as suas competências ou, se assim o entender, convocar Conselho de Turma disciplinar, que deve reunir no prazo máximo de 2 dias.
- 10.7.** Ao aluno é entregue uma cópia no momento da sua notificação, sendo os Pais ou Encarregados de Educação informados de tal facto.

## **11 - Suspensão preventiva do aluno**

- 11.1.** No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou ou no decurso da sua instrução, por proposta do instrutor, o aluno pode ser suspenso preventivamente da frequência do Colégio, mediante despacho fundamentado a proferir pelo Diretor. Se a presença do aluno na Escola se revelar gravemente perturbadora da instrução do processo ou do funcionamento normal das atividades, deverá ser garantido um plano de atividades pedagógicas durante o período de ausência do Colégio.
- 11.2.** A suspensão preventiva tem a duração que o Diretor considerar adequada na situação em concreto, não podendo ser superior a cinco dias úteis, nem continuar para além da data da decisão do procedimento disciplinar.

## **12 - Decisão final do procedimento disciplinar**

- 12.1.** A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, podendo acolher, para o efeito, a fundamentação constante da proposta do instrutor, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que o Diretor o receber.
- 12.2.** Se a proposta apresentada pelo instrutor for a de transferência de escola, deve o Diretor convocar o Conselho de Turma para se pronunciar.
- 12.3.** A execução da medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola até cinco dias úteis 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.
- 12.4.** A decisão final do procedimento é notificada pessoalmente ao aluno no dia útil seguinte àquele em que foi proferida, ou, quando menor de idade, aos Pais ou respetivo Encarregado de Educação, nos cinco dias úteis seguintes. Se tal não for possível, pode a notificação ser feita mediante carta registada com aviso de receção, considerando-se, neste caso, a notificação efetuada na data da assinatura do aviso de receção.

### **13 - Execução das medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias**

- 13.1.** O Diretor de Turma ou o Professor Titular de Turma deve acompanhar o aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo articular a sua atuação com Pais e Encarregados de Educação, com os professores da turma e os serviços especializados de apoio educativo em função das necessidades educativas identificadas e de forma a corresponsabilizar todos os intervenientes nos efeitos educativos da medida.
- 13.2.** A competência referida no número anterior é relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração ou no momento de regresso à Escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão do Colégio.

## XVII – PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS (RGPD)

Para o Colégio Atlântico, a proteção dos dados pessoais de colaboradores, alunos e pais (e encarregados de educação) é uma preocupação central. Por isso, dando cumprimento ao disposto na legislação Europeia nomeadamente o Regulamento (UE) 2016/679 que entrou em vigor no dia 25 de maio de 2018, o Colégio Atlântico garante a segurança dos dados pessoais da sua comunidade. O responsável pelo tratamento dos dados pessoais é a Direção do Colégio. O Colégio Atlântico tem como responsável de proteção de dados o professor Pedro de Campos Vieira Dias. O RGPD é um regulamento europeu que tem por objetivo reforçar a proteção dos dados pessoais de todos nós. No nosso Colégio, a proteção dos dados pessoais dos nossos alunos e encarregados de educação sempre foi uma preocupação. Sem prejuízo das adaptações que sejam necessárias introduzir nas nossas práticas em função do novo RGPD e legislação nacional, os vossos dados sempre estiveram seguros connosco. Todos os dados pessoais de alunos e encarregados de educação que temos são recolhidos e tratados no âmbito do contrato de prestação de serviços educativos celebrados com os pais dando cumprimento a obrigações legais para com o Ministério da Educação.

Em termos concretos:

- identificação pessoal do aluno – estes dados são necessários para cumprimento do contrato de prestação de serviços educativos celebrado com os encarregados de educação, tendo nós a obrigação legal de os recolher e transmitir ao Ministério da Educação;
- identificação pessoal dos pais e encarregados de educação e dados de contacto - estes dados são necessários para cumprimento do contrato de prestação de serviços educativos celebrado com os encarregados de educação;
- dados de saúde do aluno (vacinas e situações de que padeça) - estes dados são necessários para cumprimento do contrato de prestação de serviços educativos celebrado com os encarregados de educação;
- dados de aproveitamento escolar do aluno - estes dados são necessários para cumprimento do contrato de prestação de serviços educativos celebrado com os encarregados de educação, tendo nós a obrigação legal de os recolher e transmitir ao Ministério da Educação.

Quanto ao tratamento e utilização destes dados, esclarecemos que os dados pessoais recolhidos:

- apenas são utilizados para os fins para que foram recolhidos;

- não são transmitidos a terceiros, com exceção dos dados que temos obrigação legal de transmitir ao Ministério da Educação..

Sempre que seja necessário transmitir a terceiros os dados pessoais de alunos ou encarregados de educação (como em plataformas de aprendizagem, visitas de estudo e cheque dentista, entre outros) pedimos o consentimento expresso dos encarregados de educação.

## **XVIII - DISPOSIÇÕES FINAIS**

### **1 - Alterações ao Presente Regulamento**

O Colégio aceita todas as propostas de alteração a este regulamento, por parte das famílias. Contudo, reserva-se o direito de as apreciar e só as aprovar no momento certo, quando estas garantirem uma evolução benéfica no seu funcionamento.

### **2 - Informação e Consulta Documental**

Os registos, critérios e instrumentos de avaliação do Jardim de Infância, 1.º, 2.º e 3.º Ciclos e Secundário podem ser disponibilizados ao Encarregado de Educação, sempre que necessário ou solicitado, a partir da documentação existente no Projeto Educativo e turma/grupo.

### **3 - Omissões**

Nos casos em que este Regulamento Interno for omissivo, serão ouvidos os órgãos de gestão que tenham atribuições no âmbito dos casos a considerar e atendendo à legislação em vigor.

### **4 - Entrada em Vigor**

O Regulamento Interno (RI) do Colégio Atlântico entra em vigor no prazo máximo de quinze dias a partir desta data, após parecer do Conselho Pedagógico e aprovação da Direção Pedagógica. O RI teve alterações recentes devido ao RGPD que foi necessário implementar.

Pinhal de Frades, 4 de janeiro de 2021