

**Colégio das Terras de Santa Maria**

# **REGULAMENTO INTERNO**



**A partir do 2.º CICLO  
2016/2017**





escolaglobal®



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 1

# Índice

Capítulo I – Disposições Gerais.....	5
Objeto.....	5
Âmbito de Aplicação.....	5
Caracterização da Escola.....	5
Inscrições .....	7
Níveis de Ensino .....	7
Uniforme .....	7
Calendário Escolar .....	8
Capítulo II – Órgãos de Direção e Coordenação.....	8
Organograma do Grupo Escolaglobal® .....	8
Órgãos Comuns às Escolas do Grupo .....	9
Diretor-Geral.....	9
Assessorias Pedagógica e Administrativa .....	11
Conselho de Diretores e Coordenadores .....	12
Associação de Pais .....	13
Conselho de Alunos .....	13
Conselho Plenário .....	13
Órgãos do Colégio das Terras de Santa Maria .....	14
Direção Pedagógica.....	14
Serviço de Psicologia e Orientação .....	15
Conselho Pedagógico .....	17
Coordenador de Departamento.....	19
Coordenador de Ciclo .....	21
Conselho de Turma .....	22
Diretor Administrativo .....	24
Diretor da Qualidade.....	25
Capítulo III - Funcionamento.....	26
Horário .....	26
Serviços Obrigatórios.....	27
Serviços Facultativos .....	28
Condições de Frequência .....	31
Desistência .....	33
Adoção de instrumentos escolares .....	33
Capítulo IV – Alunos.....	34
Direitos e Deveres .....	36
Direitos.....	36



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 2

Deveres .....	39
Processo Individual do Aluno .....	43
Frequência e Assiduidade .....	44
Faltas.....	45
Natureza das Faltas .....	45
Dispensa da Atividade Física.....	46
Justificação de Faltas .....	46
Faltas Injustificadas .....	48
Excesso Grave de Faltas .....	50
Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas.....	50
Medidas de Recuperação e Integração.....	51
Incumprimento ou Ineficácia das Medidas .....	53
Disciplina.....	53
Infração.....	53
Qualificação da Infração.....	53
Participação de Ocorrência .....	53
Medidas Disciplinares .....	54
Finalidades das Medidas Disciplinares .....	54
Determinação da Medida Disciplinar .....	55
Medidas Disciplinares Corretivas .....	55
Atividades de Integração na Escola .....	57
Condicionamentos no Acesso ou na Utilização.....	58
Medidas Disciplinares Sancionatórias .....	58
Cumulação de Medidas Disciplinares.....	61
Medidas Disciplinares Sancionatórias .....	61
Celeridade do Procedimento Disciplinar .....	62
Suspensão Preventiva do Aluno .....	64
Decisão Final .....	65
Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares.....	66
Comunicação das Medidas Corretivas e Disciplinares .....	67
Recursos e Salvaguarda da Convivência Escolar .....	67
Avaliação .....	67
Avaliação da aprendizagem .....	67
Modalidades da Avaliação.....	68
Participação dos Enc. Educação na Avaliação.....	69
Participação dos Alunos na sua Avaliação .....	69
Participação do Serviço de Psicologia e Orientação .....	70
Ensino Básico .....	70



Efeitos da Avaliação .....	70
Avaliação Sumativa .....	71
Conclusão e Certificação.....	71
CrITÉrios de AvaliaÇão dos Alunos.....	72
Elementos no DomÍnio do Conhecimento.....	74
CrITÉrios de Progressão/RetenÇão.....	76
Casos Especiais de Progressão .....	77
Ensino Secundário.....	78
Efeitos da AvaliaÇão .....	78
AvaliaÇão Sumativa .....	78
Conclusão.....	79
Emissões de Certificados .....	79
CrITÉrios de AvaliaÇão dos Alunos.....	80
Elementos no DomÍnio do Conhecimento.....	82
CrITÉrios de AprovaÇão, TransiÇão e Progressão.....	83
CapÍtulo V – Encarregados de EducaÇão e FamÍlia .....	85
Direitos e Deveres .....	85
Direitos.....	85
Deveres.....	86
CapÍtulo VI – Docentes.....	88
Direitos e Deveres dos Docentes.....	88
Direitos.....	88
Deveres.....	88
CapÍtulo VII - Restante Comunidade Educativa .....	90
CapÍtulo VIII - Estruturas de Apoio.....	90
Biblioteca .....	90
Laboratórios .....	91
Sala de Informática .....	91
Pavilhão Gimnodesportivo .....	91
Sala de Testes.....	92
Sala de MÚsica .....	92
Refeitório .....	92
Bar.....	92
CapÍtulo IX – DisposiÇões Finais.....	93



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 4

### O Grupo Escolaglobal®

O Externato Paraíso dos Pequenininos é um estabelecimento de ensino particular com as valências de Creche, Educação Pré-Escolar e do 1.º Ciclo do Ensino Básico, fundado em 1979 e situado em Lourosa. O Colégio das Terras de Santa Maria é uma instituição privada do 1.º, 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e Ensino Secundário, fundada em 1994 e localizada em Argoncilhe. Estes estabelecimentos de ensino têm uma gestão comum, formando o grupo escolaglobal®. As duas instituições dispõem de edifícios construídos de raiz para o ensino, incluindo pavilhões gimnodesportivos. Para além disso, beneficiam de autonomia pedagógica, concedida no âmbito do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo de nível não superior, gozando do estatuto de equiparação a pessoa coletiva de utilidade pública.

As famílias dos nossos alunos têm os mais diversos perfis socioeconómicos, graças às bolsas de estudo atribuídas pelo Ministério da Educação e Ciência, de acordo com o rendimento do agregado familiar. Para além disso, os nossos educandos são oriundos das mais diversas zonas geográficas, graças a um serviço de transporte escolar de qualidade que vai recolher os alunos às suas casas. O que os nossos encarregados de educação têm em comum é o facto de acreditarem na excelência do nosso projeto educativo, assente na qualificação dos nossos recursos humanos e na promoção de sucesso educativo, através de um plano personalizado e integrado que começa na creche e se prolonga pelos vários níveis de ensino, capaz de desenvolver as diversas dimensões da existência humana e de levar crianças e jovens a desenvolverem as suas capacidades de socialização e de decisão no sentido da construção do seu caminho pessoal de vida.



## ***Capítulo I – Disposições Gerais***

### **Objeto**

#### ***Artigo 1.º***

O presente Regulamento Interno tem por objeto o desenvolvimento do disposto no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, do Ensino Básico e Secundário e demais legislação de caráter estatutário, nomeadamente no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, bem como a adequação à realidade da escola das regras de convivência e de resolução de conflitos na respetiva comunidade educativa.

### **Âmbito de Aplicação**

#### ***Artigo 2.º***

O presente Regulamento aplica-se ao regime de funcionamento e regras internas do Colégio das Terras de Santa Maria; de cada um dos seus órgãos de administração e direção; dos direitos e deveres dos membros da comunidade escolar e das estruturas de apoio educativo, que respeitem a estes níveis de ensino.

### **Caracterização da Escola**

#### ***Artigo 3.º***

O Colégio das Terras de Santa Maria, um estabelecimento de Ensino Particular e Cooperativo, com sede em Argoncilhe, concelho de Santa Maria da Feira, distrito de Aveiro, dispõe de uma localização geográfica única, ao estar a poucos metros da Estrada Nacional n.º 1 e de vias rápidas que permitem o acesso rápido e seguro a diversas zonas dos concelhos de Santa Maria da Feira, Vila Nova de Gaia, Espinho e Ovar. Assim, utilizando um serviço de transporte escolar de qualidade recolhe, em suas casas, os nossos alunos que residem em diversas freguesias e concelhos.

### **Artigo 4.º**

Este estabelecimento de ensino particular é de inspiração católica, aberto a todas as confissões, assumindo como vetores fundamentais, inerentes à sua filosofia de ensino, os valores cristãos universais.

O colégio não oferece como opção a disciplina de Educação Moral Religiosa Católica, oferecendo, no entanto, enquanto atividade de enriquecimento, o projeto EMC (Educação Moral para a Cidadania), para todos os alunos do Ensino Básico.

### **Artigo 5.º**

1. Dentro dos quadros normativos vigentes, o Colégio goza de autonomia pedagógica, administrativa e financeira, no âmbito do seu projeto educativo.
2. De acordo com a lei, é reconhecida ao Colégio autonomia para tomar decisões no domínio estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional, no quadro do seu Projeto Educativo e em função das competências e dos meios que lhe estão consignados.
3. O Projeto Educativo, o Regulamento Interno e o Plano Anual de Atividades constituem instrumentos do processo de autonomia das escolas, sendo entendidos como:
  - a) Projeto Educativo – o documento que consagra a orientação educativa da escola, elaborado e aprovado pelos seus órgãos de administração e gestão para um horizonte de três anos, no qual se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo os quais a escola se propõe cumprir a sua função educativa;
  - b) Regulamento Interno – o documento que define o regime de funcionamento da escola, de cada um dos seus órgãos de administração e gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e os deveres dos membros da comunidade escolar;
  - c) Plano Anual de Atividades - o documento de planeamento, elaborado e aprovado pelos órgãos de administração e gestão da



escola, que define, em função do Projeto Educativo, os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades e que procede à identificação dos recursos envolvidos.

### **Inscrições**

#### **Artigo 6.º**

1. Cumprindo uma lógica de integração vertical no seio do grupo escolaglobal®, os alunos do Externato Paraíso dos Pequeninos ingressam automaticamente no 2.º Ciclo do Ensino Básico no Colégio das Terras de Santa Maria. Assim sendo; dado o caráter integrado e de continuidade do Projeto Educativo, o Colégio não procede, por norma, à abertura de inscrições para qualquer ano letivo.
2. Se o número de alunos proveniente do Externato Paraíso dos Pequeninos exceder o número de vagas existente no Colégio das Terras de Santa Maria, atender-se-á à ordem de inscrição efetuada.
3. Todos os alunos que se queiram candidatar ao Colégio ficarão em lista de espera - mediante o preenchimento de uma ficha de pré-inscrição e serão avaliados pelo Serviço de Psicologia do Colégio, para aferir a adequação dos candidatos às turmas existentes.
4. Se o Colégio das Terras de Santa Maria deliberar a abertura de vagas, serão cumpridas as diretrizes emanadas pelo Ministério da Educação no que concerne à matrícula ou inscrição de alunos e todas as disposições legais previstas e aplicáveis.

### **Níveis de Ensino**

#### **Artigo 7.º**

O Colégio das Terras de Santa Maria compreende os níveis de ensino a partir do 2.º Ciclo do Ensino Básico.

### **Uniforme**

#### **Artigo 8.º**

1. É obrigatório o uso de uniforme próprio do Colégio durante o horário escolar e nas visitas de estudo.



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 8

2. No caso dos alunos do ensino secundário, é obrigatório o uso de uma peça de vestuário, da parte de cima do uniforme e com o símbolo do Colégio visível.
3. Não sendo obrigatório, para os alunos do ensino secundário, o uso da parte de baixo do uniforme; não é permitido em sua substituição o uso de minissaia, calção curto ou calças transparentes.
4. Nas visitas de estudo é obrigatório o uso das peças que constituem o uniforme oficial; concretamente o polo de manga curta, com o respetivo logotipo e as calças de ganga, no caso do ensino básico e apenas o polo, no caso do ensino secundário.
5. Em caso de infração, os encarregados de educação serão contactados telefonicamente para que supram a falta de imediato, sob pena de o seu educando não poder frequentar as instalações escolares.
6. É igualmente obrigatório o uso de uniforme próprio do Colégio durante as aulas de Educação Física, bem como de uma bata própria do uniforme, nas aulas de laboratório.
7. A falta de uniforme, nas situações suprarreferidas, implica a não realização da atividade em questão, a menos que haja atrasos no fornecimento dos uniformes.
8. É expressamente proibido o uso de piercings no interior do recinto escolar.

### Calendário Escolar

#### **Artigo 9.º**

O calendário escolar é determinado anualmente pelo Ministério da Educação.

## **Capítulo II – Órgãos de Direção e Coordenação**

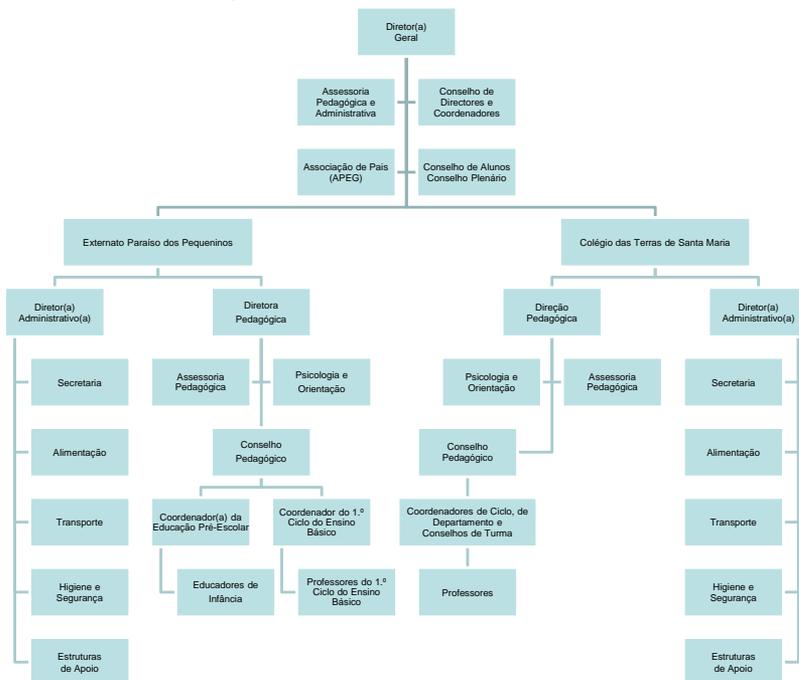
### Organigrama do Grupo Escolaglobal®

#### **Artigo 10.º**

O Colégio das Terras de Santa Maria faz parte do grupo escolaglobal®, obedecendo a uma lógica de construção de um Projeto Educativo



integrado, personalizado e de qualidade, que procura a formação global do aluno, desde o berço à universidade.



## Órgãos Comuns às Escolas do Grupo

Para que seja possível articular os diversos níveis de ensino, torna-se necessário criar uma estrutura e definir competências de órgãos que coordenem e apoiem toda a ação educativa do grupo escolaglobal®.

### Diretor-Geral

#### Artigo 11.º

1. O Diretor-Geral do grupo escolaglobal® é, para cada ano letivo, nomeado por unanimidade pelos sócios do Colégio das Terras de Santa Maria, no fim do ano letivo anterior. O cargo de Diretor-Geral



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 10

não será remunerado se for desempenhado por algum dos sócios do Colégio.

### 2. Funções do Diretor-Geral:

- a) Definir o regime de funcionamento e as grandes linhas de orientação educativa para todos os níveis de ensino.
- b) Garantir a aplicação das diretrizes, de carácter obrigatório, emanadas do Ministério da Educação ou dos seus órgãos.
- c) Assegurar a atualização e cumprimento do Regulamento Interno e do Projeto Educativo das instituições do grupo.
- d) Designar os seus Assessores, os Diretores Administrativos e a Direção Pedagógica do Colégio das Terras de Santa Maria.
- e) Nomear Assessores da Direção Pedagógica e os Coordenadores de Departamento, depois de ouvida a Direção Pedagógica.
- f) Nomear o Coordenador de Ciclo, depois de ouvida a Direção Pedagógica.
- g) Superintender a constituição de turmas e na elaboração de horários.
- h) Distribuir o serviço docente e não docente.
- i) Gerir as instalações, espaços e equipamentos bem como os outros recursos educativos.
- j) Proceder à seleção e recrutamento de pessoal docente e não docente.
- k) Organizar e fomentar ações que contribuam para a formação pessoal e profissional, de todos os membros da comunidade educativa.
- l) Promover uma atmosfera de respeito e de qualidade, com a colaboração de todos os elementos da comunidade educativa, tornando possível o desenvolvimento das diferentes dimensões do aluno, a qualidade do ensino e o sucesso das aprendizagens.
- m) Definir programas de formação contínua para docentes e não docentes.
- n) Assegurar a avaliação anual das atividades de cada instituição e do desempenho de todos os que nela colaboram.



- o) Superintender o funcionamento de todos os serviços dos estabelecimentos de ensino do grupo.
- p) Renovar ou criar novas instalações e adquirir novos equipamentos.
- q) Representar as instituições em todos os assuntos junto de todas as entidades públicas e privadas.
- r) Estabelecer protocolos e celebrar acordos de cooperação ou de associação com outras escolas e instituições de formação, autarquias e empresas.
- s) Criar relações de cooperação entre todos os membros da Comunidade Educativa.
- t) Desenvolver iniciativas que visem o estreitamento das relações entre o grupo, outras instituições e o meio envolvente.
- u) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e não docente.
- v) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos ou delegar tais funções na Direção Pedagógica.
- w) Garantir a avaliação do pessoal docente e não docente, de acordo com o Contrato Coletivo de Trabalho.
- x) Assegurar a gestão económica, financeira, patrimonial e administrativa das instituições.
- y) Definir os valores das propinas, bem como outras contrapartidas monetárias dos serviços prestados pelos estabelecimentos de ensino.
- z) Assistir às reuniões dos órgãos pedagógicos e administrativos do grupo escolaglobal® que entender serem pertinentes.

### **Assessorias Pedagógica e Administrativa**

#### **Artigo 12.º**

1. As assessorias são criadas pelo Diretor-Geral, que nomeia os Assessores, estabelece as relações hierárquicas entre eles e define as suas funções.
2. Os Assessores têm as seguintes competências:



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 12

- a) Prestar assessoria ao Diretor-Geral ou à Direção pedagógica, nas matérias por ele definidas.
- b) Exercer, por delegação, todas as funções do Diretor-Geral, ou da Direção Pedagógica, previstas no presente Regulamento Interno.

### Conselho de Diretores e Coordenadores

#### **Artigo 13.º**

1. Órgão de orientação educativa e administrativa, que apoia as decisões do Diretor-Geral.
2. O Conselho de Diretores e Coordenadores é composto pelos seguintes elementos: Diretor-Geral, Diretores Pedagógicos e Administrativos, Coordenadores da Educação Pré-Escolar, do 1.º Ciclo do Ensino Básico e Coordenadores de Departamento a partir do 2.º Ciclo do Ensino Básico e Coordenador de Ciclo.
3. O Conselho de Coordenadores e Diretores é presidido pelo Diretor-Geral, ou por quem este delegar, incluindo assessores, e reúne, ordinariamente, no fim de cada ano letivo e, extraordinariamente, sempre que convocado pelo presidente.
4. São especificamente atribuições do Conselho de Coordenadores e Diretores:
  - a) Discutir sobre todas as matérias que o Diretor-Geral entenda dever submeter-lhe.
  - b) Emitir pareceres, por sua iniciativa ou quando solicitado, sobre qualquer matéria de natureza pedagógica ou administrativa, incluindo a formação de pessoal docente e não docente e gestão de espaços e equipamentos escolares.
  - c) Contribuir para a elaboração e revisão do Projeto Educativo e do Plano Anual de Atividades.
  - d) Contribuir para a elaboração e revisão do Regulamento Interno.
  - e) Sugerir estratégias que promovam a interdisciplinaridade.



## **Associação de Pais**

### **Artigo 14.º**

1. A Associação de Pais e Encarregados de Educação da Escola Global (APEG) é uma estrutura autónoma representativa dos pais e famílias dos alunos do grupo escolaglobal®, devendo possuir um estatuto próprio e cumprir com todos os requisitos legais para a sua formação.
2. O grupo escolaglobal® apoiará, nos termos da legislação em vigor, o funcionamento dessa estrutura.
3. O Diretor-Geral pode solicitar à Associação de Pais que emita pareceres sobre matérias relacionadas com o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e que indique representantes para participar no Conselho Pedagógico.
4. A pedido da Associação de Pais e Encarregados de Educação, a todos os encarregados de educação será automaticamente debitada uma quantia definida pela Assembleia Geral desta instituição, cujo único beneficiário é a mesma. Caso não concordem com este pagamento, os encarregados de educação devem contactar a escola para que o pagamento seja cancelado.

## **Conselho de Alunos**

### **Artigo 15.º**

1. Órgãos consultivos formados pelos delegados de turma dos alunos do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico e do Ensino Secundário.
2. O Diretor-Geral pode ouvir representantes destes órgãos sobre matérias relacionadas com o funcionamento dos estabelecimentos de ensino e/ou convocá-los a comparecerem em Conselho Pedagógico.

## **Conselho Plenário**

### **Artigo 16.º**

1. Órgão Consultivo composto por todos os funcionários não docentes e docentes do grupo escolaglobal® e presidido pelo Diretor-Geral ou por alguém nomeado por ele. Se o Diretor-Geral assim o



entender, poderá convocar separadamente um Conselho Plenário de Docentes e outro de Não Docentes.

2. A sua principal função é refletir sobre todos os aspetos relacionados com o funcionamento das escolas do grupo. Todos os funcionários têm direito a dar a sua opinião de forma livre e democrática.
3. O Conselho Plenário reúne sempre que for convocado para o efeito pelo Diretor-Geral.

## Órgãos do Colégio das Terras de Santa Maria

### **Artigo 17.º**

A organização do Colégio assenta num modelo participativo, com poucos mas bem definidos níveis hierárquicos, que comunicam entre si e aos quais correspondem as seguintes categorias de órgãos:

### **Direção Pedagógica**

1. A Direção Pedagógica do Colégio é nomeada pelo Diretor-Geral do grupo escolaglobal®.
2. São funções da Direção Pedagógica:
  - a) Propor o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades que serão discutidos em Conselho de Coordenadores e Diretores e posteriormente aprovados em Conselho pedagógico.
  - b) Dar a conhecer o Projeto Educativo e o Plano Anual de Atividades.
  - c) Coordenar a ação educativa e superintender as atividades escolares letivas e não letivas.
  - d) Exercer o poder hierárquico em relação ao pessoal docente e coordenar o desenvolvimento do seu trabalho geral.
  - e) Emitir pareceres sobre a avaliação do pessoal docente.
  - f) Emitir pareceres sobre qualquer matéria de natureza pedagógica ou administrativa, quando solicitado pelo Diretor Geral.
  - g) Exercer o poder disciplinar em relação aos alunos por mandato do Diretor-Geral.
  - h) Definir os horários dos discentes.



- i) Manter o necessário contato com os alunos, suas famílias e pessoal docente.
- j) Tomar conhecimento da assiduidade dos professores e alunos.
- k) Delegar funções nos seus assessores e superintender o desempenho das mesmas.
- l) Presidir ao Conselho Pedagógico.

### **Serviço de Psicologia e Orientação**

1. É um órgão consultivo da área pedagógica e um órgão de apoio educativo. Procura desenvolver as capacidades, os conhecimentos e as atitudes que permitam aos alunos atingir o sucesso educativo e desenvolver as suas capacidades de socialização e de decisão no sentido da construção do seu caminho pessoal de vida. Para além disso, promove atividades de informação escolar e profissional e o desenvolvimento vocacional dos alunos.
2. Esta estrutura deve dar uma especial atenção aos alunos que necessitem de medidas pedagógicas individualizadas para promover o seu desenvolvimento pessoal e social. São utilizados o aconselhamento individual ou em pequeno grupo, as entrevistas com pais/encarregados de educação e os encaminhamentos de alunos e/ou famílias para diferentes especialistas ou instituições, caso se torne necessário.
3. Competências do serviço:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos e para a construção da sua identidade pessoal.
  - b) Ajudar os alunos a conceber e a pôr em prática os seus projetos pessoais de estudos ou profissionais, procurando-se que tenham em conta o desenvolvimento e aperfeiçoamento futuros e que tomem medidas com vista ao sucesso nas etapas escolares e profissionais seguintes.
  - c) Para exercer a competência referida na alínea anterior, intervir a nível psicológico e psicopedagógico, na observação, orientação e apoio dos alunos, promovendo a cooperação da



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 16

Direção Pedagógica, do Diretor de Turma, de professores, pessoal não docente, pais e encarregados de educação, em articulação com os recursos da comunidade e elaborar relatórios sobre essa intervenção, incluindo as reuniões efetuadas com os encarregados de educação e família.

- d) Participar na definição de estratégias educativas individuais e acompanhar a sua concretização.
- e) Conceber e desenvolver programas e ações de aconselhamento pessoal a nível individual ou de grupo.
- f) Colaborar no levantamento de necessidades da comunidade educativa com o fim de propor as medidas educativas adequadas.
- g) Participar em ações de formação de pessoal docente e não docente.
- h) Acompanhar o desenvolvimento de projetos e colaborar no estudo, conceção e planeamento de medidas que visem a melhoria da qualidade educativa do Colégio.
- i) Colaborar com o Diretor-Geral ou com a Direção Pedagógica, emitindo os pareceres que lhe forem solicitados.
- j) No 9.º ano de escolaridade, desenvolver um processo de orientação e acompanhamento dos alunos, com o apoio dos Diretores de Turma do 9.º ano, para esclarecimento dos alunos, bem como dos pais e encarregados de educação, para facilitar a transição e a tomada de decisão relativamente às opções que se colocam no Ensino Secundário.
- k) No 12.º ano de escolaridade, desenvolver um processo de orientação e acompanhamento dos alunos, com o apoio dos Diretores de Turma, para esclarecimento dos alunos, bem como dos pais e encarregados de educação, para facilitar a transição e a tomada de decisão relativamente às opções que se colocam no Ensino Superior.
- l) Participar os Programas Educativos e propor medidas de apoio individualizadas em relação a educandos que delas necessitem.



- m) Colaborar na definição de estratégias concertadas de atuação e diálogo junto das famílias dos alunos.
- n) Participar, quando convocado, nas reuniões do conselho de turma, do ensino básico e secundário, tendo a sua intervenção no processo de avaliação apenas caráter consultivo.
- o) Emitir pareceres sobre as propostas de retenção de alunos apresentadas pelos Conselhos de Turma.
- p) Colaborar no desenvolvimento de medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.

### **Conselho Pedagógico**

1. O Conselho Pedagógico é constituído pelo Diretor-Geral, restantes membros da Direção Pedagógica, Assessores, Coordenadores de Departamento, Coordenador(a) de Ciclo, Diretores de Turma e restantes docentes que sejam convocados para esse efeito, nomeadamente os responsáveis pelos diferentes projetos em implementação ou a implementar.
2. O conselho pedagógico é presidido por um elemento da Direção Pedagógica ou, na ausência destes, por assessor ou por um Coordenador de Departamento por ela nomeado.
3. Sempre que tal se justifique, o presidente pode solicitar a presença do Serviço de Psicologia e Orientação ou pedir ao Diretor-Geral que convoque funcionários não docentes e/ou representantes da Associação de Pais ou do Conselho de Alunos em matérias não sigilosas.
4. O Conselho Pedagógico reúne ordinariamente em tempo letivo, com periodicidade quinzenal ou, extraordinariamente, se for convocado pela Direção Pedagógica.
5. Competências:
  - a) Aprovar o Regulamento Interno, por maioria simples, e o Plano Anual de Atividades de cada setor.
  - b) Aprovar e divulgar o Projeto Educativo.



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 18

- c) Fazer o acompanhamento e uma permanente avaliação das atividades desenvolvidas.
- d) Contribuir para a reflexão e resolução em conjunto de todos os problemas educativos.
- e) Refletir em conjunto sobre as orientações curriculares adotadas para cada Ciclo e para cada ano curricular e sobre modos de planificação das atividades, assegurando a necessária articulação horizontal e vertical entre os diferentes docentes.
- f) Aprovar as planificações de cada disciplina.
- g) Definir critérios para a observação e avaliação das atividades dos alunos.
- h) Aprovar critérios de avaliação sumativa por nível de ensino.
- i) Definir a ponderação da classificação externa na avaliação final dos alunos; nos casos em que a mesma é determinada por cada escola, no âmbito da sua autonomia.
- j) Definir os termos em que podem participar na avaliação dos alunos, outros intervenientes que não integrem normalmente os conselhos de turma.
- k) Aprovar e coordenar os planos de acompanhamento de pedagógico individual e propor medidas de apoio individualizadas em relação a educandos que delas necessitem;
- l) Aprovar programas alternativos.
- m) Dar sugestões de aquisição de material pedagógico.
- n) Definir, sem restrições, os manuais e os restantes instrumentos escolares que entender adequados para a prossecução do projeto educativo.
- o) Definir estratégias concertadas de atuação e diálogo junto das famílias dos alunos.
- p) De acordo com os limites da lei, emitir pareceres sobre as propostas de retenção de alunos apresentadas pelos Conselhos de Turma e reapreciar as reclamações apresentadas pelos encarregados de educação sobre a avaliação dos seus educandos. Apenas os docentes, a Direção Pedagógica e o Serviço de Psicologia e Orientação poderão intervir nestes processos, para



garantir a total independência da área pedagógica neste tipo de decisões.

- q) Ratificar proposta de retenção repetida.
- r) Coordenar a execução das recomendações decorrentes do processo de avaliação.
- s) Promover o sucesso educativo.
- t) Discutir e aprovar, no início de cada período, a calendarização dos elementos de avaliação aplicáveis nas diferentes disciplinas.
- u) Responsabilizar-se pela coordenação de Exames Nacionais/Provas Finais de Ciclo.
- v) Facilitar, se possível, apoio específico aos alunos autopropostos.
- w) Elaborar o relatório de avaliação global dos resultados escolares, estabelecendo metas e objetivos a atingir no próximo ano letivo.

### **Coordenador de Departamento**

1. O Departamento Curricular é uma estrutura de coordenação educativa, a quem incumbe definir medidas a propor à Direção Pedagógica que reforcem a qualidade científica e pedagógica das respetivas áreas curriculares, bem como assegurar o permanente desenvolvimento do plano de atividades para o desenvolvimento do currículo e a articulação interdisciplinar.
2. No Colégio das Terras de Santa Maria existem os seguintes Departamentos Curriculares:
  - a) Departamento das Ciências Exatas e Naturais, constituído pelos docentes dos grupos de Matemática e Ciências da Natureza, Biologia e Geologia e de Física e Química.
  - b) Departamento de Línguas e das Ciências Humanas e Sociais, constituído pelos docentes dos grupos de Português, de Inglês, de Francês, de História, de Geografia, de Filosofia, Psicologia e de Economia.
  - c) Departamento das Expressões e da Formação Pessoal e Social, constituído pelos docentes de Educação Musical, de Educação



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 20

- Visual e Educação Tecnológica, de Educação Física, Geometria Descritiva e Tecnologias da informação e comunicação.
3. São especificamente atribuições de cada Departamento Curricular:
    - a) Coordenar as atividades pedagógicas a desenvolver pelos professores do Departamento, no domínio da planificação e implementação do currículo, nas suas componentes disciplinares e não disciplinares, bem como de outras atividades educativas, constantes do Plano Anual de Atividades.
    - b) Assegurar a articulação horizontal e vertical, ao nível dos conteúdos programáticos, estratégias e instrumentos utilizados, das disciplinas do seu Departamento.
    - c) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino, de critérios de avaliação, de materiais de ensino/aprendizagem e manuais escolares.
    - d) Analisar a conveniência do agrupamento flexível de cargas horárias semanais para as diferentes disciplinas.
    - e) Desenvolver, em conjugação com os Serviços de Psicologia e Orientação e com os Diretores de Turma, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.
    - f) Sugerir medidas no domínio da formação e atribuição de serviço dos docentes do Departamento.
    - g) Sugerir ações que poderão integrar o Plano Anual de Atividades.
  4. Cada Departamento Curricular é presidido pelo respetivo coordenador nomeado pelo Diretor Geral.
  5. São funções do Coordenador de Departamento convocar e presidir às reuniões de cada Departamento, proceder à autoavaliação anual do seu desempenho enquanto Coordenador e à avaliação dos docentes do Departamento, ferramenta que auxiliará a Direção Pedagógica na avaliação de cada professor.



### **Coordenador de Ciclo**

1. O Diretor-Geral nomeará um coordenador para o 2.º e 3.º ciclos do Ensino Básico e outro para o Ensino Secundário, competindo-lhes a supervisão de toda a atividade de cada ciclo, em estreita articulação com a Direção Pedagógica.
2. Ao coordenador compete, no âmbito do respetivo nível de ensino:
  - a) Promover um ambiente educativo, conforme as orientações decorrentes do Projeto Educativo.
  - b) Zelar pelo desenvolvimento das diferentes dimensões da pessoa e do aluno, pela qualidade do ensino e pelo sucesso das aprendizagens.
  - c) Orientar as atividades letivas e não letivas, cumprindo as indicações do Diretor-Geral, da Direção Pedagógica, ou respetivos assessores.
  - d) Assegurar a articulação horizontal e vertical, ao nível dos conteúdos programáticos, estratégias e instrumentos utilizados.
  - e) Analisar e debater questões relativas à adoção de modelos pedagógicos, de métodos de ensino, de critérios de avaliação, de materiais de ensino/aprendizagem e manuais escolares.
  - f) Desenvolver, em conjugação com os Serviços de Psicologia e Orientação, medidas nos domínios da orientação, acompanhamento e avaliação dos alunos, visando contribuir para o seu sucesso educativo.
  - g) Sugerir medidas no domínio da formação e atribuição de serviço dos docentes.
  - h) Sugerir ações que poderão integrar o Plano Anual de Atividades.
  - i) Acompanhar a atuação e desempenho dos respetivos docentes e dos não docentes.
  - j) Proceder à autoavaliação anual do seu desempenho enquanto coordenador e à avaliação dos docentes do seu nível de ensino.
  - k) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias dos alunos.



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 22

- l) Garantir a articulação do setor com os restantes níveis de ensino do grupo escolaglobal®.

### Conselho de Turma

1. O Conselho de Turma é o órgão que reúne todos os professores de cada uma das turmas a partir do 2.º Ciclo do Ensino Básico.
2. São especificamente atribuições do Conselho de Turma:
  - a) Analisar os problemas de integração dos alunos da turma e propor soluções.
  - b) Refletir e apresentar soluções para todas as questões pedagógicas e disciplinares da turma.
  - c) Dar cumprimento às orientações do Diretor-Geral, do Conselho de Diretores e Coordenadores e da Direção Pedagógica, ou assessores.
  - d) Aprovar as propostas de avaliação do rendimento escolar dos alunos, apresentadas nas reuniões de avaliação por cada um dos professores da turma, bem como as propostas ou pareceres apresentados pelos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e demais intervenientes.
3. O Conselho de Turma reúne:
  - a) Ordinariamente, para avaliação dos alunos da turma, no fim de cada período escolar, bem como para planificação, acompanhamento e avaliação de todas as atividades educativas.
  - b) Extraordinariamente, para análise de situações de natureza disciplinar ou por convocação do Direção Pedagógica ou do Diretor-Geral.
4. O Conselho de Turma é presidido pelo Diretor de Turma, o elo de ligação permanente entre os docentes e as famílias, assumindo um papel essencial no acompanhamento do grupo de alunos que lhe está confiado.
5. São especificamente atribuições do Diretor de Turma:



- a) Assegurar, junto do grupo de alunos que lhe está confiado, a concretização do Projeto Educativo do Colégio.
- b) Promover a integração de cada educando na sua turma e no Colégio.
- c) Planificar e orientar as sessões de Direção de Turma.
- d) Presidir e orientar os trabalhos do Conselho de Turma respetivo.
- e) Manter atualizado o dossier de Direção de Turma e o processo individual de cada aluno.
- f) Elaborar e manter atualizado o Plano de Turma.
- g) Coordenar as ações de carácter interdisciplinar da sua turma, incluindo as visitas de estudo.
- h) Propor os Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual.
- i) Proceder à avaliação intercalar dos Planos de Acompanhamento Pedagógico Individual com base nas informações de todos os intervenientes e aprovar proposta de manutenção ou suspensão, em cada caso concreto.
- j) Elaborar relatório, no caso de retenção repetida, dos contactos com os Encarregados de Educação, incluindo parecer destes e restantes elementos previstos na lei.
- k) Promover, junto das famílias dos alunos da sua turma, o conhecimento e a concretização do Regulamento Interno e do Projeto Educativo do Colégio.
- l) No início de cada período, preencher, no programa Inovar o calendário dos elementos de avaliação a realizar pela sua turma, ao longo desse período.
- m) Garantir, junto dos encarregados de educação dos seus alunos da turma, toda a informação relevante para o acompanhamento dos seus educandos, de acordo com as orientações do Diretor-Geral e da Direção Pedagógica, ou assessores.
- n) Registrar, controlar e comunicar aos encarregados de educação dos alunos da turma as faltas dos seus educandos e obter as respetivas justificações;



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 24

- o) Estar presente no horário de atendimento definido pelo Diretor-Geral para atendimento aos encarregados de educação e efetuar um relatório das reuniões com os encarregados de educação.
  - p) Comunicar à Direção Pedagógica todas as situações relevantes que surjam no âmbito da turma e do diálogo que estabelece com os encarregados de educação.
  - q) Conhecer a legislação em vigor, bem como os documentos necessários ao bom desempenho da sua missão.
  - r) Registrar no passaporte de mérito os carimbos atribuídos a cada aluno, de acordo com os parâmetros estabelecidos e transmitir à Direção Pedagógica o nome dos alunos que receberão o diploma correspondente ao número de carimbos atribuídos.
  - s) Organizar, no início do ano letivo, o processo de eleição, por parte de todos os alunos da turma, do aluno que desempenhará o cargo de delegado de turma.
  - t) Repetir o processo de eleição de novo delegado de turma, sempre que o mesmo seja requerido por mais de dois terços dos alunos da turma.
6. O Diretor de Turma é nomeado anualmente pela Direção Pedagógica.

### **Diretor Administrativo**

1. O Diretor Administrativo é nomeado pelo Diretor-Geral e compete -lhe a orientação de todos os serviços administrativos.
2. Competências:
  - a) Coordenar a atividade dos serviços e pessoas que estão sob a sua responsabilidade.
  - b) Atualizar, anualmente, o processo individual de cada docente.
  - c) Assegurar, no desenvolvimento das funções que cabem a cada um destes serviços, o cumprimento das orientações que lhes são dadas pelo Diretor-Geral.



- d) Reportar ao Diretor-Geral todas as informações e factos relevantes relacionados com o funcionamento dos respetivos serviços.
  - e) Garantir um espírito de colaboração entre todos os funcionários.
  - f) Promover a sua autoavaliação e a avaliação de cada serviço e de cada funcionário.
  - g) Promover uma boa articulação da área administrativa com a pedagógica.
3. Funcionam os seguintes Serviços: Secretaria, Transporte, Alimentação, Higiene e Segurança e Estruturas de Apoio (instalações e equipamento).

### **Diretor da Qualidade**

Compete ao Diretor da Qualidade, nomeado pelo Diretor-Geral, as seguintes funções:

- a) Coordenar / participar nos processos a que está afeto garantindo a gestão;
- b) Participação nos mesmos e o cumprimento dos respetivos objetivos;
- c) Cumprir e fazer cumprir com o Sistema de Gestão da Qualidade;
- d) Elaborar o Manual da Qualidade;
- e) Definir e documentar o modo como os requisitos do Sistema de Gestão da Qualidade são cumpridos;
- f) Distribuir cópias e arquivar os originais dos documentos relacionados com o Sistema de Gestão da Qualidade;
- g) Elaborar e manter atualizadas as listas de distribuição de documentos;
- h) Informar o Diretor-Geral sobre a adequabilidade e eficácia do Sistema de Gestão da Qualidade;
- i) Coordenar a revisão do Manual da Qualidade, sempre que necessário;
- j) Preparar a documentação necessária à análise dos objetivos das reuniões da revisão do Sistema da Qualidade;



- k) Controlar o cumprimento dos procedimentos documentados;
- l) Analisar os relatórios de não conformidade, definindo as ações corretivas a adotar e responsáveis, bem como controlar a sua implementação;
- m) Apoiar os restantes departamentos no desenvolvimento de ações de melhoria;
- n) Elaborar / divulgar o plano de auditorias internas, definindo os meses de realização e as respetivas equipas;
- o) Garantir a execução das auditorias internas;
- p) Propor a revisão do Sistema de Gestão da Qualidade;
- q) Colaborar na avaliação de fornecedores;
- r) Analisar dados e elaborar técnicas estatísticas relevantes;
- s) Elaborar e atualizar os planos de medição e monitorização;
- t) Elaborar o plano de controlo dos dispositivos de medição e monitorização;
- u) Realizar as calibrações e verificações internas;
- v) Elaborar o plano de manutenção;
- w) Avaliar a satisfação de clientes;
- x) Fazer o acompanhamento dos objetivos da Qualidade;
- y) Analisar e verificar o desempenho dos processos e do Sistema da Qualidade;
- z) Definir ações a tomar para a prossecução dos objetivos da Qualidade e Serviço.

### ***Capítulo III - Funcionamento***

#### **Horário**

##### ***Artigo 18.º***

O Colégio está aberto das 7h45 às 18h30. As atividades letivas decorrem das 9h às 17h.



## **Serviços Obrigatórios**

### **Artigo 19.º**

- 1- Para além de todas as atividades de frequência obrigatória definidas pelo Ministério da Educação, o Colégio considera ainda como atividades e serviços obrigatórios o Seguro Escolar, a alimentação, bem como todas as atividades curriculares obrigatórias definidas pelo Projeto Educativo.
- 2- Todos os serviços de frequência obrigatória estão incluídos na mensalidade. Em qualquer dos níveis de ensino, a mensalidade já inclui também o serviço de alimentação nos dias de atividades letivas, não havendo lugar a redução desse valor, caso o aluno não pretenda usufruir deste serviço.

### **Artigo 20.º**

- 1- Todos os alunos são abrangidos pelo seguro escolar que cobre acidentes ocorridos dentro e fora do estabelecimento de ensino.
- 2- Este seguro, de acidentes pessoais, tem limites de cobertura pelo que, o Colégio não se responsabiliza por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos por este seguro.

### **Artigo 21.º**

- 1- O serviço de alimentação inclui apenas o almoço.
- 2- O suplemento alimentar a meio da manhã, bem como o lanche da tarde são trazidos de casa, de acordo com as necessidades nutricionais de cada aluno, respeitando os princípios básicos para uma alimentação equilibrada.
- 3- Sempre que um aluno não trouxer um suplemento alimentar adequado, o Colégio adotará medidas ativas de sensibilização junto do seu Encarregado de Educação para corrigir esse facto.
- 4- A ementa de cada mês está afixada na secretaria e disponível no sítio da Internet em [www.escolaglobal.org](http://www.escolaglobal.org). Se o Encarregado de Educação pretender substituir um prato por um alternativo de dieta, basta que contacte o Colégio até às 9h45 do dia em causa.



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 28

### Serviços Facultativos

#### **Artigo 22.º**

São serviços facultativos, em todos os níveis de ensino, o transporte, os serviços de SPO, as visitas de estudo, os tempos de preparação para exame o prolongamento de horário, as atividades de enriquecimento do currículo e todas as atividades de natureza extracurricular.

#### **Artigo 23.º**

O Colégio disponibiliza um Serviço de Psicologia e Orientação, que proporciona apoios específicos essenciais às necessidades educativas e ao processo de aprendizagem de cada aluno.

#### **Artigo 24.º**

As visitas de estudo são consideradas ações de interesse relevante no cumprimento dos programas das diferentes áreas curriculares ou no âmbito dos dias comemorativos. Não obstante, o encarregado de educação, caso assim o deseje, poderá solicitar por escrito a não participação do seu educando. O aluno que, numa visita de estudo, tiver um comportamento desajustado não participa na visita seguinte.

#### **Artigo 25.º**

O Projeto Educativo contempla atividades de enriquecimento do currículo definidas pelo Conselho Pedagógico, como Clubes de natureza lúdica ou científica, Filosofia para Jovens, Educação Moral para a Cidadania, Projeto de Inglês, Orientação Vocacional e Aulas de Apoio nas Disciplinas de Exame Nacional, nos moldes definidos em documento próprio.

#### **Artigo 26.º**

1. No sentido de diversificar as oportunidades educativas, promovendo a articulação de conteúdos disciplinares e, simultaneamente, fomentar a criatividade e realização pessoal, imprescindível a um ensino-aprendizagem fundamentado numa formação integral, o Colégio criou um



leque de clubes da responsabilidade de professores especialistas em diferentes áreas, de acordo com o projeto educativo.

2. A carga horária dos clubes é de um bloco semanal de 90 minutos.
3. Cada clube terá um número máximo de vagas disponível que será preenchido de acordo com as escolhas dos alunos e as diferentes aptidões que cada um demonstre.
4. A escolha é feita por ordem inversa de escolaridade, até perfazer o número pretendido.

#### **Artigo 27.º**

1. Os alunos de 2.º ciclo terão como oferta um tempo de 45 minutos, designado Filosofia para Jovens, com o objetivo de desenvolver o espírito crítico, a capacidade de reflexão e argumentação, bem como contribuir para a aquisição de outras competências de ordem transversal.
2. Os alunos do 5.º ao 8.º ano terão também um tempo de 45 minutos de uma nova atividade de enriquecimento – Project-Based Learning (PBL), ou aprendizagem baseada em projetos; um método de ensino centrado no aluno, que assenta na exploração de problemas reais, contextualizados e pouco estruturados e para os quais os alunos procuram ativamente encontrar soluções, contribuindo decisivamente para a aquisição de conhecimentos e de competências essenciais, como resolução de problemas, trabalho de equipa, sentido crítico, criatividade, comunicação com pares e em público e literacia digital e informática.
3. Todos os alunos do ensino básico, têm ainda um tempo de 45 minutos, designado Educação Moral para a Cidadania. Este espaço visa o reforço da formação integral dos nossos alunos e da sua maturidade sócio afetiva, com base no respeito pelos valores cristãos universais.

### ***Artigo 28.º***

1. Ao longo de todo o ano letivo, os alunos de 7.º ano terão meio bloco e os de 8.º ano, um bloco semanal, de Preparação para Provas Finais.
2. Os alunos de 9.º ano dispõem igualmente, ao longo de todo o ano letivo, de um bloco e meio semanal de preparação para as Provas Finais de Ciclo da responsabilidade dos docentes das respetivas disciplinas.
3. Os alunos de ensino secundário dispõem de pelo menos meio bloco de Aulas de Apoio nas Disciplinas de Exame Nacional.
4. Estes tempos de preparação serão utilizados para recapitulação dos conteúdos que serão objeto das referidas provas ou exames.
5. Os alunos do 9.º e 12.º ano, para além da preparação para exames, desde o início do ano, usufruem de um tempo de Orientação Vocacional, da responsabilidade do nosso psicólogo, com o objetivo de os orientar nas suas escolhas futuras.

### ***Artigo 29.º***

Igualmente em regime facultativo, os alunos poderão beneficiar do transporte desde a porta da sua habitação até à escola e vice-versa, nas condições previstas pela lei que regula o transporte escolar.

### ***Artigo 30.º***

Os alunos que pretendam frequentar a sala de estudo fora do horário letivo, poderão inscrever-se no prolongamento de horário onde, com a supervisão de uma professora, estudam e efetuam os trabalhos de casa. A existência deste serviço está sujeita a uma inscrição mínima de alunos interessados.

### ***Artigo 31.º***

Neste estabelecimento, os alunos podem ainda usufruir de diversas atividades extracurriculares, de acordo com a oferta disponível no sítio da Internet em [www.escolaglobal.org](http://www.escolaglobal.org).



### **Artigo 32.º**

- 1- Não obstante a sua natureza facultativa, os serviços de SPO, as visitas de estudo, os tempos de preparação para exame e as atividades de enriquecimento do currículo não carecem de inscrição e não acrescem qualquer custo ao preço da mensalidade.
- 2- O transporte escolar, o prolongamento de horário e as diversas atividades extracurriculares carecem de inscrição prévia e acrescem o seu preço ao valor da mensalidade, de acordo com tabela de preços em vigor para cada ano letivo.

### **Condições de Frequência**

#### **Artigo 33.º**

1. Para os encarregados de educação dos alunos que frequentem o estabelecimento de ensino, essa assinatura deve ser efetuada durante o período de renovação da matrícula dos seus educandos, entre o início da semana anterior ao fim do 1.º período e o fim da 2.ª semana do 2.º período, apresentando para o efeito toda a documentação necessária e pagando metade da propina de inscrição. Caso contrário, o Colégio não pode garantir a continuidade do aluno para o ano letivo seguinte. A metade restante da propina de inscrição deverá ser paga até ao fim do 2.º período, sob pena de cancelamento da inscrição e não devolução da verba já paga. No caso de desistência do aluno após o pagamento da inscrição, essa verba não será devolvida.
2. Sempre que um aluno viole grosseira ou sistematicamente os seus deveres, previstos no presente regulamento ou no estatuto do aluno; o Colégio, por determinação do Conselho Pedagógico e ouvidos os Serviços de Psicologia e Orientação, reserva-se o direito de não aceitar a renovação da sua inscrição no ano letivo seguinte.
3. No início de cada ano letivo, o encarregado de educação confirmará todos os dados existentes no Boletim de Matrícula, vinculando-se a partir daí ao pagamento das prestações anuais



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 32

relativas aos serviços obrigatórios e, no caso de se ter inscrito nestas atividades, ao transporte e prolongamento de horário. A partir desse momento, não haverá lugar a qualquer redução nas prestações anuais pela não frequência das aulas ou pela não utilização dos referidos serviços facultativos. Nesse Boletim não constarão as atividades extracurriculares. Na ausência desse Boletim, consideram-se subscritos os serviços cobrados na primeira mensalidade.

4. A anuidade devida é decomposta em 10 prestações, liquidadas do dia 1 ao dia 8 de cada mês. A 1.ª prestação ocorre no mês de setembro e a última em junho. No mês de dezembro, serão pagas duas mensalidades (a de dezembro e a de junho). Todos os pagamentos realizados fora dos prazos estabelecidos serão agravados em 2 euros por dia.
5. No caso das atividades extracurriculares, elas terão o seu início no mês de outubro de cada ano e o aluno pode desistir da frequência das mesmas até uma semana antes do início do próximo mês, para que não seja obrigado ao pagamento da propina mensal desse serviço.
6. As famílias dos nossos alunos podem beneficiar do apoio financeiro prestado pelo Ministério da Educação, em moldes estabelecidos por esta entidade. No início de cada ano letivo, o Colégio estima o valor desse apoio com base na documentação entregue pelo encarregado de educação e deduzirá essa estimativa em cada prestação mensal, nos serviços obrigatórios. Depois de conhecido em definitivo esse apoio, o Colégio, caso a estimativa tenha sido incorreta, informará o encarregado de educação da necessidade de acertos na sua mensalidade e dar-lhe-á um prazo de pelo menos dois meses para regularizar a situação das prestações passadas.
7. As famílias com mais do que um filho nas escolas do grupo escolaglobal® beneficiam de desconto sobre a propina relativa ao ensino do aluno que frequente o nível de escolaridade mais baixo, de acordo com a tabela em vigor, publicada no sítio da



escola na internet. Existe ainda um desconto para aqueles que efetuarem o pagamento integral da anuidade em setembro.

## **Desistência**

### **Artigo 34.º**

São estabelecidas as seguintes regras de anulação e desistência de matrícula:

- a) O Encarregado de Educação deve comunicar por escrito à Direção Pedagógica a eventual desistência do seu educando durante o ano letivo.
- b) Não haverá devolução do montante pago pela matrícula se o Encarregado de Educação, depois de a renovar, vier a desistir da frequência da instituição.

No caso de desistência após o início das atividades ou da prestação de serviços, em nenhuma situação serão devolvidas verbas já liquidadas e o Encarregado de Educação está obrigado a pagar as prestações relativas à frequência do período letivo que esteja em curso, de acordo com as anuidades estabelecidas na tabela de preços e os serviços subscritos.

## **Adoção de instrumentos escolares**

### **Artigo 35.º**

1. Nos termos e dentro dos limites previstos quer no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, D.L. n.º 152/2013, quer nas orientações do Ministério da Educação e Ciência, o Colégio goza de autonomia pedagógica que lhe permite tomar decisões próprias quanto à adoção de instrumentos escolares.
2. Dentro desse quadro de autonomia pedagógica, que reconhece aos estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo o direito de decidir por si a adoção de instrumentos escolares e tendo em conta que a legislação que institui o regime dos manuais escolares (D.L. n.º 47/2006 e Portaria n.º 81/2014) não refere nas suas normas de incidência estes estabelecimentos de



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 34

ensino, o Colégio não se encontra vinculado a esse regime legal, podendo definir, sem restrições, os manuais e os instrumentos escolares que entender adequados para a prossecução do seu projeto educativo.

3. A adoção de manuais terá sempre como fundamento a promoção da qualidade pedagógica, em detrimento de outros critérios, como a duração da opção por determinado manual.
4. A opção por manuais não certificados, bem como a opção de mudar os manuais antes de decorrido o prazo previsto pelo regime que se aplica às escolas públicas ou até mesmo a opção de não utilizar manuais escolares em alguma das disciplinas, será uma decisão do Conselho Pedagógico, devidamente fundamentada na respetiva ata, sob proposta da Direção Pedagógica.

### **Artigo 36.º**

1. Aproveitando a autonomia pedagógica que lhe é concedida, para que a qualidade de ensino seja procurada sem quaisquer atritos e para que se concretize um projeto educativo único e de excelência, o Colégio procurará controlar a utilização dos diferentes instrumentos escolares pelos seus educandos, assegurando o seu fornecimento, sempre que possível.
2. No âmbito dessa autonomia e de acordo com os objetivos já enumerados, o Colégio implementou do 5.º ao 10.º ano, no início do ano letivo 2015/2016, um projeto que contempla, por um período de dois anos, a utilização em sala de aula e em casa de um notebook.
3. Os encarregados de educação pagam pela utilização dos equipamentos uma verba já incluída nos serviços obrigatórios.
4. Apenas no caso dos equipamentos entregues aos alunos no início do ano letivo de 2015/2016, os mesmos passam a ser propriedade dos encarregados de educação, findos dois anos. Os



- alunos que apenas entraram no colégio em 2016/2017 não beneficiarão de qualquer transferência de propriedade.
5. O notebook só poderá ser utilizado pelo educando para fins exclusivamente pedagógicos.
  6. Em relação aos alunos do ensino básico:
    - a) Os equipamentos, no caso dos alunos do ensino básico, terão um seguro associado contra todos os riscos de utilização na escola e em casa.
    - b) Em caso de avaria por motivos não cobertos pela garantia, a franquia será de 25 euros e, no caso de roubo, será de 95 euros.
  7. Em relação aos estudantes do 10.º e 11.º anos:
    - a) Caso haja anuência dos Encarregados de Educação, será entregue um computador específico para a educação, o ThinkPad 11e, capaz de durar esse ciclo completo de estudos. Este equipamento estará associado a um serviço de proteção contra acidentes, que garante a reparação ou entrega de um novo, na escola, no dia útil seguinte, em caso de avaria.
    - b) A utilização dos novos equipamentos será num regime de renting e os equipamentos que os educandos utilizaram no ano letivo anterior passam a ser utilizados pelos novos alunos do ensino básico, deixando de haver a possibilidade de reverter a sua propriedade para os encarregados de educação no fim deste ano letivo. Todos os riscos estão cobertos e sem franquia, com exceção do furto que estará sujeito ao pagamento por parte do encarregado de educação de uma quantia de 200 Euros.
    - c) Os Encarregados de Educação dos alunos do ensino secundário podem optar pela alternativa do seu educando continuar a utilizar o equipamento do ano letivo anterior, transferindo-se a propriedade desse equipamento da escola para si, no final do ano letivo 2016/2017. Nesta possibilidade, as condições mantêm-se idênticas ao passado ano letivo, não beneficiando do novo regime de proteção a acidentes e avarias.



8. Os manuais escolares utilizados pelos alunos terão de ser adquiridos através da escola, que operacionalizará a existência de manuais digitais em cada turma.
9. Para cada manual, o colégio decidirá se também entrega a versão em papel, de acordo com critérios pedagógicos. Cada professor decidirá sobre o formato que utilizará na sua aula, podendo ainda diferenciar alunos, permitindo ou proibindo a utilização do manual digital, de acordo com o comportamento do estudante.
10. Seja qual for o formato, digital ou em papel, o encarregado de educação pagará, durante o mês de setembro, à empresa do grupo escolaglobal® encarregue da sua venda, o preço de venda ao público indicado pela editora para cada manual / caderno de atividades.

## 11. Capítulo IV – Alunos

### **Direitos e Deveres**

Os discentes têm o direito a um ensino multidimensional, adequado às suas necessidades e têm o dever de nele participar, contribuindo para o sucesso educativo.

### **Direitos**

#### **Artigo 37.º**

No seguimento da filosofia contida no artigo anterior, o aluno tem:

1. O aluno tem direito a:
  - 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, nomeadamente através de registo no Passaporte de Mérito, dos carimbos correspondentes. No que respeita à atribuição do carimbo extra, previsto no Passaporte de Mérito, cabe ao Conselho de Turma, numa lógica de motivação da turma no seu conjunto e de cada aluno em particular, decidir em cada ano, as condições da sua atribuição.
- 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; quer em concursos internos, quer organizados por entidades exteriores, desde que com manifesto interesse pedagógico.



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 38

- 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) Ver salvaguardada, no contexto do uso das novas tecnologias, a sua privacidade, não vendo difundidos, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola.
- l) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;
- m) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar; e a possibilidade de consultar o seu processo individual de aluno, mediante requerimento do seu Encarregado de Educação, com a antecedência de 48 horas, na presença do Diretor de Turma ou de um membro da Direção Pedagógica.
- n) 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;
- o) 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;
- p) 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;



- q) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
  - r) 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;
  - s) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e do respetivo regulamento interno;
  - t) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
  - u) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.
2. A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas *g)*, *h)* e *r)* do número anterior pode ser, no todo ou em parte, temporariamente vedada em consequência de medida disciplinar corretiva ou sancionatória aplicada ao aluno, nos termos previstos no presente Regulamento.

## **Deveres**

### **Artigo 38.º**

O aluno tem o dever, sem prejuízo do disposto no artigo 41.º e dos demais deveres previstos no regulamento interno da escola, de:



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 40

- 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) Utilizar todos os instrumentos escolares, incluindo o seu notebook, para fins exclusivamente pedagógicos, obedecendo ao controlo e supervisão da equipa docente do Colégio.
- e) 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.
- f) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- g) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente;
- h) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- i) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- j) 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;
- k) 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;
- l) Usufruir de forma responsável de todos os instrumentos escolares que lhe foram atribuídos, nomeadamente o notebook,



evitando comportamentos que gerem riscos que ultrapassem a sua normal utilização, quer na escola, quer em casa.

- m) Providenciar obrigatoriamente, em casa, o carregamento do seu equipamento, de modo a rentabilizar ao máximo a sua utilização em sala de aula, com o mínimo de perturbação possível.
- n) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;
- o) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- p) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do encarregado de educação ou da direção da escola;
- q) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- r) Conhecer e cumprir o Estatuto do aluno, as normas de funcionamento dos serviços do Colégio e o presente regulamento interno;
- s) 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;
- t) 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;
- u) 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;



- v) 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;
- w) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens, captados nos momentos letivos e não letivos, sem autorização do diretor da escola;
- x) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- y) Apresentar-se na sala de aula devidamente equipado com o uniforme, sem quaisquer objetos que possam colocar em risco a sua integridade e dos colegas, no máximo cinco minutos após o início da aula.
- z) 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.

### **Artigo 39.º**

O aluno que não tenha uma apresentação cuidada e o uniforme vestido não pode frequentar as instalações do estabelecimento de ensino. Os parâmetros de uma boa apresentação serão definidos pela Direção Pedagógica e dados a conhecer em reunião com todos os discentes.

É obrigatório tomar banho no fim das aulas de Educação Física, a não ser que o Encarregado de Educação, justificadamente, solicite o contrário.

### **Artigo 40.º**

Em caso de doença infetocontagiosa, o aluno deve apresentar atestado médico, comprovativo do seu bom estado de saúde.

Os alunos com febre ou visivelmente impossibilitados de assistirem às aulas, não devem ser mandados pelos pais para o Externato.



### **Artigo 41.º**

- a) Durante os intervalos, nenhum aluno pode permanecer na sala de aulas, salvo indicação do professor em contrário.
- b) O aluno deve ter em conta que o professor é o primeiro a entrar na sala de aulas e o último a sair.
- c) No intervalo para almoço, os alunos devem deslocar-se ao refeitório, acompanhados pelos professores, para aí tomarem a sua refeição.
- d) Os alunos só podem entrar na biblioteca, no laboratório, na sala de E.V/E.T., na sala de Desenho (Geometria Descritiva/E.V.) ou sala de Informática com a presença do Diretor de Turma ou de um docente do Colégio.
- e) Os discentes terão que respeitar as regras indicadas pelo Administrador da rede Informática, no que toca ao aproveitamento da sala multimédia.
- f) Devem ser respeitados todos os sub-regulamentos existentes, específicos de cada espaço.
- g) Os educandos não podem mascar pastilha elástica, nem comer ou beber, exceto água, nas salas de aula ou no transporte privativo do Colégio.

### **Processo Individual do Aluno**

#### **Artigo 42.º**

1. O percurso escolar do aluno deve ser documentado, de forma sistemática, num processo individual que o acompanha ao longo de todo o seu percurso escolar, e proporciona uma visão global do processo de desenvolvimento integral do aluno, facilitando o acompanhamento e intervenção adequados dos professores, encarregados de educação e, eventualmente, outros técnicos, no processo de aprendizagem.
2. O processo previsto no número anterior é da responsabilidade do Diretor de Turma, acompanhando, obrigatoriamente, o aluno sempre que este mude de estabelecimento de ensino, sendo devolvido ao



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 44

- Encarregado de Educação ou, se maior de idade, ao aluno, no termo da escolaridade obrigatória.
3. No processo individual do aluno, que se constitui como registo exclusivo em termos disciplinares, devem constar:
    - a) Os elementos fundamentais de identificação do aluno;
    - b) Os registos de avaliação;
    - c) Relatórios médicos e/ou de avaliação psicológica, quando existam;
    - d) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existam;
    - e) O plano individual, no caso de o aluno estar abrangido pela modalidade de educação especial;
    - f) Outros elementos considerados relevantes, para a evolução e formação do aluno, como comportamentos meritórios e medidas de carácter disciplinar aplicadas;
    - g) Uma autoavaliação do aluno, no final de cada ano, de acordo com critérios definidos pelo Colégio.
  4. Os professores, o aluno, o Encarregado de Educação e outros intervenientes, têm acesso aos processos individuais dos alunos e podem consultá-los nas seguintes condições:
    - a) O Encarregado de Educação e o aluno, de acordo com as regras previstas neste regulamento em sede dos direitos dos encarregados de educação.
    - b) O aluno ou professor em dia e hora a acordar com o Diretor de Turma.
  5. Será salvaguardada a confidencialidade dos dados constantes no processo.

### **Frequência e Assiduidade**

A assiduidade implica para o aluno quer a presença na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada.



### **Artigo 43.º**

1. Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, nos termos da lei, os alunos são responsáveis pelo cumprimento do dever de assiduidade.
2. Os pais e encarregados de educação dos alunos menores de idade são responsáveis conjuntamente com estes pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.
3. O dever de assiduidade implica para o aluno quer a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, quer uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada, de acordo com a sua idade, ao processo de ensino e aprendizagem.
4. O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

### **Faltas**

#### **Artigo 44.º**

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.
2. Decorrendo as aulas em tempos consecutivos, há tantas faltas quantos os tempos de ausência do aluno.
3. As faltas são registadas pelo Professor responsável pela aula ou atividade, ou pelo Diretor de Turma em suportes administrativos adequados.

### **Natureza das Faltas**

#### **Artigo 45.º**

1. São previstas neste Regulamento as faltas justificadas e injustificadas, bem como os seus efeitos.



2. As faltas resultantes da aplicação da ordem de saída da sala de aula, ou de medidas disciplinares sancionatórias, consideram-se faltas injustificadas.
3. A participação em 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.

## **Dispensa da Atividade Física**

### **Artigo 46.º**

1. O aluno pode ser dispensado temporariamente das atividades de educação física ou desporto escolar por razões de saúde, devidamente comprovadas por atestado médico, que deve explicitar claramente as contraindicações da atividade física.
2. Sem prejuízo do disposto no número anterior, o aluno deve estar sempre presente no espaço onde decorre a aula de educação física.
3. Sempre que, por razões devidamente fundamentadas, o aluno se encontre impossibilitado de estar presente no espaço onde decorre a aula de educação física deve ser encaminhado para um espaço em que seja pedagogicamente acompanhado.

## **Justificação de Faltas**

### **Artigo 47.º**

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 aluno quando maior de 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 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, em virtude 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) Comparência a consultas pré-natais, período de parto e amamentação, nos termos da legislação em vigor;
- h) 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;
- i) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- j) Preparação e participação em atividades desportivas de alta competição, nos termos legais aplicáveis;
- k) Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar -se fora do período das atividades letivas;
- l) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pela direção, ou pelo Diretor de Turma.
- m) 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;

- n) Participação em visitas de estudo previstas no plano de atividades do Colégio, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
  - o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.
2. A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, pelo próprio, ao Diretor de Turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar, tratando-se de aluno do ensino básico, ou em impresso próprio, tratando-se de aluno do ensino secundário.
  3. O Diretor de Turma, pode solicitar aos pais ou encarregado de educação, ou ao aluno maior de idade, 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.
  4. A justificação da falta deve ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.
  5. Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas, a definir pelos professores responsáveis e ou pela escola, nos termos estabelecidos no respetivo regulamento interno, adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

### **Faltas Injustificadas**

#### **Artigo 48.º**

1. As faltas são injustificadas quando:
  - a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do n.º 1 do artigo anterior;
  - 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 ou de medida disciplinar sancionatória.
2. Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não-aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.
  3. As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação ou, quando maior de idade, ao aluno, pelo Diretor de Turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

#### **Artigo 49.º**

Em caso de doença infetocontagiosa, o aluno deve apresentar atestado médico, comprovativo do seu bom estado de saúde.

Os alunos com febre ou visivelmente impossibilitados de assistirem às aulas, não devem ser mandados pelos pais para o Colégio.

#### **Artigo 50.º**

1. Poderá ainda ter uma falta injustificada, ser suspenso ou excluído das atividades escolares o aluno que:
  - a) Revele problemas disciplinares.
  - b) Persistentemente demonstre falta de aplicação.
  - c) Manifique desrespeito para com os colegas ou qualquer elemento do Colégio.
  - d) Não pague as mensalidades devidas.
  - e) Não respeite qualquer norma do Regulamento Interno.
  - f) Não traga o material escolar ou qualquer outro elemento solicitado pelo professor.
2. No caso do aluno se esquecer de qualquer material indispensável ao bom funcionamento da aula, nomeadamente o caderno diário, notebook (com a carga completa da sua bateria) ou manual em papel, caderno de atividades ou outro elemento solicitado pelo professor, ser-lhe-á marcada falta de material. O docente pode diferenciar alunos, solicitando ou isentando da obrigatoriedade de manuais em papel, de acordo com o comportamento manifestado nas aulas.



3. No caso de o trabalho de casa ter sido efetuado no elemento em falta e por isso não ser apresentado na aula para a qual foi solicitado; para além da falta de material, o aluno terá igualmente falta de trabalho de casa.

### **Excesso Grave de Faltas**

#### ***Artigo 51.º***

1. Quer no 2.º e 3.º Ciclos, quer no Ensino Secundário, as faltas injustificadas não podem exceder o dobro do número de tempos letivos semanais, por disciplina.
2. Quando for atingido metade do limite máximo de faltas injustificadas, os pais ou Encarregado de Educação ou o aluno maior de idade são convocados à escola, pelo meio expedito, pelo Diretor de Turma, com o objetivo de os alertar para as consequências do excesso grave de faltas e de se encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever de assiduidade, bem como o necessário aproveitamento escolar.
3. Caso se revele impraticável o referido no número anterior, 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 em risco deverá ser informada do excesso de faltas do aluno, assim como dos procedimentos e diligências até então adotadas pela escola e pelos encarregados de educação, procurando em conjunto soluções para ultrapassar a sua falta de assiduidade.

### **Efeitos da Ultrapassagem do Limite de Faltas**

#### ***Artigo 52.º***

1. A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 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 disciplinares sancionatórias, nos termos do Estatuto do aluno ou do presente regulamento.

2. O previsto nos números anterior não exclui a responsabilização dos pais ou encarregados de educação do aluno, designadamente, nos termos dos artigos 44.º e 45.º do Estatuto do aluno.
3. 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 à Direção Pedagógica, sempre que designado, e registadas no processo individual do aluno.
4. A ultrapassagem do mesmo limite de faltas relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

### **Medidas de Recuperação e Integração**

#### **Artigo 53.º**

1. Para os alunos menores de 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos no artigo 51.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.
2. O disposto no número anterior é aplicado em função da idade, da regulamentação específica do percurso formativo e da situação concreta do aluno.
3. As atividades de recuperação da aprendizagem, quando a elas houver lugar, são decididas pelos professores das disciplinas em que foi ultrapassado o limite de faltas, de acordo com as regras aprovadas em conselho pedagógico, após uma análise detalhada de cada situação em particular.



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 52

4. As medidas corretivas a que se refere o presente artigo são definidas nos termos do respetivo capítulo do regulamento interno, 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 ao conselho pedagógico, em cada situação, 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.
7. Sempre que cesse o incumprimento do dever de assiduidade por parte do aluno são desconsideradas as faltas em excesso.
8. Cessa o dever de cumprimento das atividades e medidas a que se refere o presente artigo, com as consequências daí decorrentes para o aluno, de acordo com a sua concreta situação, sempre que para o cômputo do número e limites de faltas nele previstos tenham sido determinantes as faltas registadas na sequência da aplicação de medida corretiva de ordem de saída da sala de aula ou disciplinar sancionatória de suspensão.
9. Ao cumprimento das atividades de recuperação por parte do aluno é aplicável, com as necessárias adaptações e em tudo o que não contrarie o estabelecido nos números anteriores, o previsto no n.º 2 do artigo 59.º, competindo ao conselho pedagógico definir, de forma genérica e simplificada e dando especial relevância e prioridade à respetiva eficácia, as regras a que deve obedecer a sua realização e avaliação
10. Tratando-se de aluno de idade igual ou superior a 16 anos, a violação dos limites de faltas previstos pode dar também lugar à aplicação das medidas previstas no regulamento interno que se



revelem adequadas, tendo em vista os objetivos formativos, preventivos e integradores a alcançar, em função da idade, do percurso formativo e sua regulamentação específica e da situação concreta do aluno.

11. O disposto nos números 3 a 9 é também aplicável aos alunos maiores de 16 anos, com as necessárias adaptações.

### **Incumprimento ou Ineficácia das Medidas**

#### ***Artigo 54.º***

No que respeita aos procedimentos a adotar, em caso de incumprimento ou ineficácia das medidas previstas nos artigos anteriores, aplica-se subsidiariamente todas as normas constantes do estatuto do aluno em vigor.

### **Disciplina**

### **Infração**

### **Qualificação da Infração**

#### ***Artigo 55.º***

1. A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no presente Regulamento Interno, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração, passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.
2. A aplicação de medidas disciplinares sancionatórias depende da instauração de procedimento disciplinar prévio, nos termos estabelecidos no estatuto do aluno.

### **Participação de Ocorrência**

#### ***Artigo 56.º***

1. O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou

tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente à Direção Pedagógica, que o reportará ao Diretor-Geral, mediante preenchimento de um relatório de ocorrência assinado pelos intervenientes.

2. O aluno que presencie comportamentos referidos no número anterior deve comunicá-los imediatamente ao Diretor de Turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, à Direção Pedagógica e ao Diretor-Geral, mediante igualmente de preenchimento do respetivo relatório de ocorrência.

## **Medidas Disciplinares**

### **Finalidades das Medidas Disciplinares**

#### **Artigo 57.º**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional ou dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.
2. As medidas corretivas disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Colégio, 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 da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as 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 do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do Projeto Educativo do Colégio e nos termos do presente regulamento.

### **Determinação da Medida Disciplinar**

#### **Artigo 58.º**

1. 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.
2. 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.
3. São circunstâncias agravantes da responsabilidade do aluno a premeditação, o conluio, a gravidade do dano provocado a terceiros e a acumulação de infrações disciplinares e a reincidência nelas, em especial se no decurso do mesmo ano letivo.

### **Medidas Disciplinares Corretivas**

#### **Artigo 59.º**

1. As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 58.º, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no presente regulamento interno:
  - a) A advertência;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 56

- c) A realização de tarefas e atividades de integração na escola ou na comunidade, podendo para o efeito ser aumentado o período diário e ou semanal de permanência obrigatória do aluno na escola ou no local onde decorram as tarefas ou atividades, nos termos previstos nos números seguintes;
  - 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.
3. A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.
  4. Na sala de aula a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.
  5. A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno e a permanência do aluno na escola.
  6. Sempre que seja aplicada a um aluno a medida corretiva prevista no número anterior, deverá o mesmo ser encaminhado para um espaço separado da sua turma, cabendo ao professor responsável pela aula da qual foi retirado, determinar as tarefas que deve executar, relacionadas com a disciplina.
  7. Sempre que a um aluno seja dada a ordem de saída da sala de aula, o mesmo ficará também impedido de usufruir, durante uma semana, dos jogos de mesa e campos desportivos existentes no recreio.
  8. A ordem de saída da sala de aula deve ser comunicada ao Diretor de Turma por escrito, dando este conhecimento aos funcionários e professores responsáveis pela vigilância dos recreios, para estes



diligenciarem no sentido de serem aplicadas as medidas previstas no número anterior.

9. 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 presente regulamento e Estatuto do Aluno.
10. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas *c)*, *d)* e *e)* do n.º 2 do artigo 60 é da competência da Direção Pedagógica que, para o efeito, procede sempre à audição do Diretor de Turma, e procede à sua comunicação aos pais ou encarregados de educação, tratando-se de alunos menores de idade, nos termos dos artigos seguintes:

### **Atividades de Integração na Escola**

#### **Artigo 60.º**

1. A execução de atividades de integração na escola traduz-se no desempenho, pelo aluno que desenvolva comportamentos passíveis de serem qualificados como infração disciplinar grave, de um programa de tarefas de caráter pedagógico, que contribuam para o reforço da sua formação cívica, 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.
2. As tarefas referidas no número anterior são executadas em horário não coincidente com as atividades letivas, mas nunca por prazo superior a quatro semanas.
3. As atividades de integração na escola devem, se necessário e sempre que possível, compreender a reparação do dano provocado pelo aluno.
4. As tarefas referidas no n.º 1 são:



- a) reparação do dano material causado pelo aluno;
- b) execução de tarefas de ajuda a colegas;
- c) execução de trabalho comunitário no âmbito da escola;
- d) em caso de falta de respeito e correção, redação de um pedido de desculpas ao visado;

### **Condicionamentos no Acesso ou na Utilização**

#### **Artigo 61.º**

1. Cabe ao Diretor de Turma ou à Direção Pedagógica determinar o condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos equipamentos.
2. Não pode ser condicionado o acesso aos espaços ou equipamentos afetos a atividades letivas.
3. A aplicação e posterior execução desta medida corretiva, não podem ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano letivo.

### **Medidas Disciplinares Sancionatórias**

#### **Artigo 62.º**

1. As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou, ou dela teve conhecimento, ao Diretor de Turma, que por sua vez, o comunica à Direção Pedagógica.
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência de escola;
  - e) A expulsão da escola.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo à Direção



Pedagógica nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Direção Pedagógica, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. Compete à Direção Pedagógica, ouvidos os pais ou o encarregado de educação do aluno, quando menor de idade, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas.
6. Compete à Direção Pedagógica a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto no artigo 66.º, podendo previamente ouvir o conselho de turma.
7. O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante, nos termos do n.º 3 do artigo 59º.
8. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação, precedendo a conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 66.º, com fundamento na prática de factos notoriamente impeditivos do prosseguimento do processo de ensino dos restantes alunos da escola ou do normal relacionamento com algum ou alguns dos membros da comunidade educativa.
9. A medida disciplinar sancionatória de transferência de escola apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e, frequentando o aluno a escolaridade obrigatória, desde que esteja



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 60

assegurada a frequência de outro estabelecimento situado na mesma localidade ou na localidade mais próxima, desde que servida de transporte público ou escolar.

10. A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete, com possibilidade de delegação, ao diretor-geral da educação precedendo conclusão do procedimento disciplinar a que se refere o artigo 66.º e consiste na retenção do aluno no ano de escolaridade que frequenta quando a medida é aplicada e na proibição de acesso ao espaço escolar até ao final daquele ano escolar e nos dois anos escolares imediatamente seguintes.
11. A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada ao aluno maior quando, de modo notório, se constate não haver outra medida ou modo de responsabilização no sentido do cumprimento dos seus deveres como aluno.
12. Complementarmente às medidas previstas no n.º 2, compete ao diretor geral do Colégio decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indemnização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pelo diretor, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e ou a sua situação socioeconómica.

### **Artigo 63.º**

Para além do previsto nas medidas educativas disciplinares, o Colégio reserva-se o direito de excluir, a todo o momento, da sua frequência qualquer aluno cujo Encarregado de Educação:

- ofenda ou desrespeite a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador da escola;
- coloque em causa o bom nome do Colégio;
- tenha em atraso o pagamento de pelo menos duas mensalidades;
- não cumpra as suas obrigações previstas neste Regulamento.

Será concedido um prazo de cinco dias úteis ao Encarregado de Educação para indicar a escola para onde deve ser transferido o aluno, tempo



durante o qual continuará a ser autorizada a frequência do Colégio. Findo esse prazo, o aluno será impedido de frequentar a escola.

### **Cumulação de Medidas Disciplinares**

#### **Artigo 64.º**

1. A aplicação das medidas corretivas é cumulável entre si.
2. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
3. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração, apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

### **Medidas Disciplinares Sancionatórias**

#### **Artigo 65.º**

1. A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas nas alíneas *c), d) e e)* do n.º 2 do artigo 63.º é da Direção Pedagógica.
2. Para efeitos do previsto no número anterior a direção, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, devendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno menor pelo meio mais expedito.
3. Tratando-se de aluno maior, a notificação é feita diretamente ao próprio.
4. A direção deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.
5. A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 62

particular do aluno, e sendo este menor de idade, do respetivo encarregado de educação.

6. Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.
7. No caso de o respetivo encarregado de educação não comparecer, o aluno menor de idade pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do Diretor de Turma ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pela direção.
8. Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.
9. Finda a instrução, o instrutor elabora e remete à direção, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:
  - a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
  - b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
  - c) Os antecedentes do aluno, que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes, nos termos previstos neste regulamento, e no estatuto do aluno;
  - d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.
10. No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a transferência de escola ou de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor -geral da educação, no prazo de dois dias úteis

### **Celeridade do Procedimento Disciplinar**



**Artigo 66.º**

1. A instrução do procedimento disciplinar prevista nos números 5 a 8 do artigo anterior pode ser substituída pelo reconhecimento individual, consciente e livre dos factos, por parte do aluno maior de 12 anos e a seu pedido, em audiência a promover pelo instrutor, nos dois dias úteis subsequentes à sua nomeação, mas nunca antes de decorridas vinte e quatro horas sobre o momento previsível da prática dos factos imputados ao aluno.
2. Na audiência referida no número anterior, estão presentes, além do instrutor, o aluno, o encarregado de educação do aluno menor de idade e, ainda:
  - a) O Diretor de Turma, ou, em caso de impedimento e em sua substituição, um professor da turma designado pela direção;
  - b) Um professor da escola livremente escolhido pelo aluno.
3. A não comparência do encarregado de educação, quando devidamente convocado, não obsta à realização da audiência.
4. Os participantes referidos no n.º 2 têm como missão exclusiva assegurar e testemunhar, através da assinatura do auto a que se referem os números seguintes, a total consciência do aluno quanto aos factos que lhe são imputados e às suas consequências, bem como a sua total liberdade no momento da respetiva declaração de reconhecimento.
5. Na audiência é elaborado auto, no qual constam, entre outros, os elementos previstos nas alíneas a) e b) do n.º 9 do artigo anterior, o qual, previamente a qualquer assinatura, é lido em voz alta e explicado ao aluno pelo instrutor, com a informação clara e expressa de que não está obrigado a assiná-lo.
6. O facto ou factos imputados ao aluno só são considerados validamente reconhecidos com a assinatura do auto por parte de todos os presentes, sendo que, querendo assinar, o aluno o faz antes de qualquer outro elemento presente.
7. O reconhecimento dos factos por parte do aluno é considerado circunstância atenuante, nos termos e para os efeitos previstos no n.º



2 do artigo 59.º, encerrando a fase da instrução e seguindo-se-lhe os procedimentos previstos no artigo anterior.

8. A recusa do reconhecimento por parte do aluno implica a necessidade da realização da instrução, podendo o instrutor aproveitar a presença dos intervenientes para a realização da audiência oral prevista no artigo anterior.

## **Suspensão Preventiva do Aluno**

### **Artigo 67.º**

1. No momento da instauração do procedimento disciplinar, mediante decisão da entidade que o instaurou, ou no decurso da sua instauração por proposta do instrutor, a Direção Pedagógica pode decidir a suspensão preventiva do aluno, mediante despacho fundamentado sempre que:
  - a) A sua presença na escola se revelar gravemente perturbadora do normal funcionamento das atividades escolares;
  - b) Tal seja necessário e adequado à garantia da paz pública e da tranquilidade na escola;
  - c) A sua presença na escola prejudique a instrução do procedimento disciplinar.
2. A suspensão preventiva tem a duração que a Direção Pedagógica considerar adequada na situação em concreto, sem prejuízo de, por razões devidamente fundamentadas, poder ser prorrogada até à data da decisão do procedimento disciplinar, não podendo, em qualquer caso, exceder 10 dias úteis.
3. Os efeitos decorrentes da ausência do aluno no decurso do período de suspensão preventiva, no que respeita à avaliação da aprendizagem, são determinados em função da decisão que vier a ser proferida no final do procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no Estatuto do aluno e no presente regulamento.
4. Os dias de suspensão preventiva cumpridos pelo aluno são descontados no cumprimento da medida disciplinar sancionatória prevista na alínea c) do n.º 2 do artigo 63.º a que o aluno venha a ser



condenado na sequência do procedimento disciplinar previsto no artigo 66.º.

5. Os pais e os encarregados de educação são imediatamente informados da suspensão preventiva aplicada ao filho ou educando e, sempre que a avaliação que fizer das circunstâncias o aconselhe, a direção deve participar a ocorrência à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens ou, na falta, ao Ministério Público junto do tribunal de família e menores.
6. Ao aluno suspenso preventivamente é também fixado, durante o período de ausência da escola, o plano de atividades previsto no n.º 5 do artigo 63.º.
7. A suspensão preventiva do aluno é comunicada, por via eletrónica, pela direção ao serviço do Ministério da Educação e Ciência responsável pela coordenação da segurança escolar, sendo identificados sumariamente os intervenientes, os factos e as circunstâncias que motivaram a decisão de suspensão.

## **Decisão Final**

### **Artigo 68.º**

1. A decisão final do procedimento disciplinar, devidamente fundamentada, é proferida no prazo máximo de dois dias úteis, a contar do momento em que a entidade competente para o decidir receba o relatório do instrutor, sem prejuízo do disposto no n.º 4.
2. A decisão final do procedimento disciplinar fixa o momento a partir do qual se inicia a execução da medida disciplinar sancionatória, sem prejuízo da possibilidade de suspensão da execução da medida, nos termos do número seguinte.
3. A execução da medida disciplinar sancionatória, com exceção da referida transferência de escola e expulsão da 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.



4. Quando esteja em causa a aplicação da medida disciplinar sancionatória de transferência de escola ou de expulsão de escola, o prazo para ser proferida a decisão final é de cinco dias úteis, contados a partir da receção do processo disciplinar pela Direção Geral da Educação.
5. Da decisão proferida pelo Diretor Geral de Educação que aplique a medida disciplinar sancionatória de transferência de escola, deve igualmente constar a identificação do estabelecimento de ensino para onde o aluno vai ser transferido, para cuja escolha se procede previamente à audição do respetivo Encarregado de Educação, quando o aluno for menor de idade.
6. A decisão final do procedimento disciplinar 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 dois dias úteis seguintes.
7. Sempre que a notificação prevista no número anterior não seja possível, é realizada através de carta registada com aviso de receção, considerando-se o aluno, ou, quando este for menor de idade, os Pais ou o respetivo Encarregado de Educação, notificado na data da assinatura do aviso de receção.
8. 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, nos termos previstos nos números 2 e 3 anteriores, é obrigatoriamente comunicada pela direção da escola à respetiva comissão de proteção de crianças e jovens em risco.

### **Execução das Medidas Corretivas e Disciplinares**

#### **Artigo 69.º**

1. Compete ao Diretor de Turma, o acompanhamento do aluno na execução da medida corretiva ou disciplinar sancionatória a que foi sujeito, devendo aquele 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.

2. A competência referida no número anterior é especialmente relevante aquando da execução da medida corretiva de atividades de integração na escola ou no momento do regresso à escola do aluno a quem foi aplicada a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola.
3. O disposto no número anterior aplica-se também aquando da integração do aluno na nova escola para que foi transferido na sequência da aplicação dessa medida disciplinar sancionatória.
4. Na prossecução das finalidades referidas no n.º 1, a escola conta com a colaboração dos serviços de psicologia e orientação.

### **Comunicação das Medidas Corretivas e Disciplinares**

#### ***Artigo 70.º***

As medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias aplicadas pela Direção Pedagógica serão comunicadas aos encarregados de educação e à respetiva turma, sendo igualmente afixadas em local acessível ao conhecimento de toda a comunidade escolar.

### **Recursos e Salvaguarda da Convivência Escolar**

#### ***Artigo 71.º***

No âmbito das disposições relativas aos recursos e salvaguarda da convivência escolar, bem como nas que regulam a responsabilidade civil e criminal, e responsabilidade da comunidade educativa, o presente regulamento remete para o estabelecido no Estatuto do Aluno, aplicando-se, com as devidas adaptações, os procedimentos nele, previstos.

### **Avaliação**

#### **Avaliação da aprendizagem**



### **Artigo 72.º**

1. A avaliação constitui um processo regulador do ensino, orientador do percurso escolar e certificador dos conhecimentos adquiridos e capacidades desenvolvidas pelo aluno.
2. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nos alunos e da aferição do grau de cumprimento das metas curriculares globalmente fixadas para os níveis de ensino básico e secundário.
3. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por professores e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
4. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado do ensino, retificar procedimentos e reajustar o ensino das diversas disciplinas aos objetivos curriculares fixados.
5. Na avaliação dos alunos intervêm todos os professores envolvidos, assumindo particular responsabilidade neste processo, nos 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e no ensino secundário, os professores que integram o conselho de turma, sem prejuízo da intervenção de alunos, encarregados de educação e dos profissionais com competência em matéria de apoios especializados e demais intervenientes.

### **Modalidades da Avaliação**

#### **Artigo 73.º**

1. A avaliação da aprendizagem compreende as modalidades de avaliação diagnóstica, de avaliação formativa e de avaliação sumativa.
2. 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.



3. A avaliação formativa assume caráter contínuo e sistemático, recorre a uma variedade de instrumentos de recolha de informação adequados à diversidade da aprendizagem e às circunstâncias em que ocorrem, permitindo ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e a outras pessoas ou entidades legalmente autorizadas obter informação sobre o desenvolvimento da aprendizagem, com vista ao ajustamento de processos e estratégias.
4. A avaliação sumativa traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação, e inclui:
  - a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão e direção do Colégio;
  - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito.

### **Participação dos Enc. Educação na Avaliação**

#### ***Artigo 74.º***

No que concerne à avaliação, compete aos pais e encarregados de educação:

- a) Tomar conhecimento da organização e desenvolvimento do processo educativo do seu educando, através do Diretor de Turma;
- b) Emitir pareceres sobre a avaliação do seu educando, sempre que solicitado pelo Diretor de Turma;
- c) Participar em iniciativas que envolvam a escola, as famílias e a comunidade.

### **Participação dos Alunos na sua Avaliação**

#### ***Artigo 75.º***

O aluno participará na sua avaliação realizando formalmente uma autoavaliação, no final de cada período, tendo presente os critérios de avaliação aprovados.

## Participação do Serviço de Psicologia e Orientação

### Artigo 76.º

1. Os profissionais com competência em matéria de apoios especializados participam, quando necessário, nas reuniões do conselho de turma, do ensino básico e secundário. A intervenção no processo de avaliação terá apenas caráter consultivo.
2. Os demais intervenientes podem participar na avaliação dos alunos nos termos a definir pelo conselho pedagógico.

## Ensino Básico

### Efeitos da Avaliação

#### Artigo 77.º

1. 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.
2. A **avaliação diagnóstica** visa facilitar a integração escolar do aluno, apoiando a orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias de ensino.
3. A **avaliação formativa** gera medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.
4. A **avaliação sumativa** dá origem a uma tomada de decisão sobre a progressão, retenção ou reorientação do percurso educativo do aluno.
5. Em situações em que o aluno não adquira os conhecimentos nem desenvolva as capacidades definidas para o ano de escolaridade que frequenta, o conselho de turma, nos 2.º e 3.º ciclo, deve propor as medidas necessárias para colmatar as deficiências detetadas no percurso escolar do aluno, designadamente no 2.º ciclo, o eventual prolongamento do calendário escolar para esses alunos.
6. 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 conselho de turma, nos 2.º e



3.º ciclo, pode, a título excecional, determinar a retenção do aluno no mesmo ano de escolaridade.

7. Verificando -se retenção, compete 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.

### **Avaliação Sumativa**

#### **Artigo 78.º**

1. A avaliação sumativa no ensino básico traduz-se na formulação de um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
  - a) A avaliação sumativa interna que se realiza no final de cada período letivo e é da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;
  - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados para o efeito, que compreende a realização de provas finais nos 6.º e 9.º anos de escolaridade, as quais incidem, respetivamente, sobre os conteúdos dos 2.º e 3.º ciclos nas disciplinas de Português, Matemática e na disciplina de PLNM e ainda o exame de inglês, cujo peso na atribuição da nota final desta disciplina será aprovado em conselho pedagógico.
2. No 2.º e 3.º ciclo, a informação resultante da avaliação sumativa materializa-se numa escala de 1 a 5, em todas as disciplinas.
3. Quando, em sequência da aplicação das medidas previstas no n.º 5 do artigo anterior, houver lugar ao prolongamento da duração do ano letivo, pode o aluno aceder à 2.ª fase das provas finais respetivas.

### **Conclusão e Certificação**



### **Artigo 79.º**

1. Aos alunos que concluíam com aproveitamento o ensino básico, após extração do respetivo termo é passado o diploma do ensino básico pelo órgão de administração do Colégio.
2. O requerimento, em qualquer momento do percurso escolar do aluno, de certidões das habilitações adquiridas, que discriminem as disciplinas concluídas e os respetivos resultados de avaliação, devem igualmente ser efetuadas aos órgãos de administração do Colégio.

### **CrITÉrios de Avaliação dos Alunos**

#### **Artigo 80.º**

1. O processo de avaliação quer-se transparente, o que poderá ser fomentado através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados por cada departamento.
2. A avaliação é contínua e globalizante.
3. O segundo e terceiro momentos de avaliação deverão incluir todo o trabalho sujeito a avaliação, desde o início do ano letivo do seguinte modo:
  - ✓ A classificação final de frequência do primeiro e do segundo período letivo obtém-se arredondado às unidades, numa escala de 0 a 100 a média ponderada de todos os parâmetros, sendo convertida e publicada a classificação numa escala de 0 a 5, de acordo com a seguinte correspondência:
    - 0 a 19% - nível 1
    - 20 a 49% - nível 2
    - 50 a 69% - nível 3
    - 70 a 84% - nível 4
    - 85 a 100% - nível 5
  - ✓ No 2.º período, se não existir progressão no aproveitamento (a classificação de frequência é menor ou igual à do 1.º período), a classificação obtém-se arredondando às unidades a média aritmética das classificações de frequência do 1.º e 2.º períodos, numa escala de 0 a 100. Se existir progressão (a classificação de frequência é maior do que a do 1.º período), a classificação obtém-se arredondando às unidades a soma das seguintes



- parcelas: 40% da classificação de frequência do 1.º período e 60% da classificação do segundo período;
- ✓ No 3.º período, se não existir progressão no aproveitamento (a classificação final de frequência é menor ou igual à do 2.º período) a classificação final obtém-se arredondando às unidades a média aritmética das classificações de frequência do 2.º e 3.º períodos, se existir progressão (classificação de frequência é maior do que a do 2.º período), a classificação final obtém-se arredondando às unidades a soma das seguintes parcelas: 40% da classificação final de frequência do 2.º período e 60% da classificação do 3.º período.
  - ✓ Se um aluno vier transferido durante o segundo período o nível considerado para determinar a classificação final do período será a média obtida com base nos elementos de avaliação do período anterior, que constam do seu processo individual.
4. O valor atribuído aos elementos de avaliação no domínio do conhecimento (testes, mini testes, trabalhos individuais ou de grupo...) é igual para todas as disciplinas que compõem os diferentes departamentos, constituindo 80% da nota final, sendo, nas disciplinas que integram o departamento das artes e expressões, os trabalhos práticos equiparados a esses elementos de avaliação.
  5. Os restantes 20% que constituem a nota final serão atribuídos à participação do aluno nas restantes atividades propostas, quer em sede de sala de aula, quer em casa, no âmbito das atitudes e valores, de acordo com parâmetros como o interesse e empenho, e o sentido de responsabilidade (iniciativa, organização, assiduidade, pontualidade e autonomia).
  6. Os Encarregados de Educação terão acesso a uma grelha com toda a informação intercalar relativa ao aproveitamento escolar do seu educando, de acordo com os critérios de avaliação definidos, por cada Departamento. Essa tabela estará disponível online ou para consulta presencial no Colégio.
  7. A Direção Pedagógica e os docentes do Colégio divulgarão os critérios de avaliação junto dos Encarregados de Educação e alunos, informando-os da importância que cada um dos instrumentos e

parâmetros terá na avaliação, de modo a que possam compreender e acompanhar todo o processo de avaliação e consequente classificação atribuída.

## **Elementos no Domínio do Conhecimento**

### **Artigo 81.º**

1. As fichas de avaliação realizam-se em folhas próprias para o efeito, ou nos enunciados distribuídos pelo professor da disciplina. A opção por uma das modalidades deverá ser atempadamente indicada pelo professor. Os restantes elementos de avaliação realizam-se em suporte previamente indicado pelo professor.
2. Todos os elementos de avaliação de conhecimento serão calendarizados no início de cada período, excetuando-se elementos com menor peso nessa avaliação, como os mini testes, ou questões aula, cuja aplicação não carece de marcação prévia.
3. Por regra, os alunos não deverão realizar mais do que um teste no mesmo dia, salvaguardando-se situações excecionais, devidamente justificadas.
4. O calendário estabelecido no início de cada período constará do programa Inovar, sendo dado a conhecer pelo Diretor de Turma ao Encarregado de Educação através da caderneta em papel e de uma plataforma online.
5. Na marcação do calendário de avaliação não deverá, por regra, exceder-se o número de três testes, por semana.
6. As fichas de avaliação deverão ser realizadas nas aulas da disciplina, no horário previsto e serão obrigatoriamente entregues aos alunos.
7. Os trabalhos de grupo ou individuais que impliquem a avaliação de conhecimentos deverão, sempre que possível, ser realizados na escola.
8. Para a formação de grupos de trabalho, a turma deverá ser dividida em dois grupos, consoante a classificação do último teste da respetiva disciplina (ou do último trabalho prático equiparado, no



caso do departamento das artes e expressões), fazendo-se de seguida um sorteio dentro de cada um dos grupos.

9. Após a realização das fichas de avaliação, ou da apresentação de proposta de qualquer outro trabalho para avaliação, o professor disponibilizará online a grelha, contento os critérios de correção e cotação atribuída a cada questão (fichas) ou os parâmetros a avaliar e respetivo peso (trabalhos), com pelo menos 24 horas de antecedência relativamente à entrega desses elementos de avaliação corrigidos e avaliados.
10. Aquando da entrega dos elementos de avaliação, no cabeçalho da prova, tratando-se de uma ficha de avaliação, ou em modelo próprio de avaliação de trabalhos, constará a sua classificação qualitativa e quantitativa, expressa de acordo com a seguinte correspondência:
  - Fraco, a que corresponde uma percentagem entre os 0% e os 19%;
  - Não Satisfaz, a que corresponde uma percentagem entre os 20% e os 44%;
  - Quase Satisfaz, entre os 45% e os 49%;
  - Satisfaz Menos, entre os 50% e os 54%;
  - Satisfaz, entre os 55% e os 69%;
  - Satisfaz Bastante, entre os 70% e os 84%;
  - Satisfaz Plenamente, entre os 85% e os 89%;
  - Excelente, entre os 90% e os 100%.
11. As fichas de avaliação ou qualquer outro trabalho escrito de avaliação deverá ser corrigido com a maior brevidade possível, não devendo, por regra, ultrapassar o período máximo de oito dias após a sua realização. Cada ficha de avaliação deverá ser entregue e corrigida pelo menos com uma semana de antecedência da seguinte.
12. No caso, do aluno faltar à realização de um elemento de avaliação, apresentando uma justificação considerada atendível pelo Conselho de Turma, poderá realiza-lo quando regressar, preferencialmente no tempo livre do seu horário letivo ou, caso tal não se justifique, ser avaliado com os restantes elementos de avaliação que tenha



realizado, sem sofrer qualquer penalização no peso de cada elemento.

13. Quando o aluno faltar a um elemento de avaliação e não apresentar uma justificação considerada atendível pelo Conselho de Turma, o voltará a realizar e poderá, por decisão do Conselho de Turma, ser penalizado na ponderação dos elementos de avaliação que tenha realizado.

## **CrITÉrios de Progressão/Retenção**

### **Artigo 82.º**

1. A progressão/ retenção do aluno é uma decisão pedagógica tomada em Conselho de Turma.
2. A retenção deve constituir uma medida pedagógica de última instância, numa lógica de Ciclo e de nível de ensino, depois de esgotado o recurso a atividades de recuperação ao nível da turma e da escola.
3. A retenção do aluno, nos anos não terminais do Ciclo, deve ocorrer a título excecional, por determinação do conselho de turma, em situações que 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.
4. Considera-se que essa situação ocorre, quando o aluno tenha obtido mais de três níveis negativos, se incluírem simultaneamente as disciplinas de Português e Matemática; ou mais de quatro níveis negativos, quaisquer que sejam as disciplinas.
5. No final do 2.º e 3.º Ciclo do Ensino Básico, o aluno não progride, obtendo a menção de “ Não Aprovado” se estiver numa das seguintes situações:
  - a) Tenha obtido classificação inferior a 3 nas disciplinas de Português e de Matemática.
  - b) Tenha obtido a classificação inferior a 3 em três disciplinas.



6. Em situações de retenção, compete ao Conselho de Turma proceder em conformidade com as disposições legais em vigor.
7. A tomada de decisão relativamente a uma retenção repetida no mesmo Ciclo, à exceção do 9.º ano de escolaridade, só ocorre após a aplicação da avaliação extraordinária prevista no enquadramento legal em vigor.
8. As deliberações do Conselho de Turma devem resultar do consenso dos professores que o integram, admitindo-se o recurso ao sistema de votação quando se verifique a impossibilidade de obtenção desse consenso.
  - a) No caso de recurso à votação, todos os membros do Conselho de Turma devem votar mediante voto nominal, não sendo permitida a abstenção, sendo o resultado da votação registado em ata.
  - b) A deliberação só pode ser tomada por maioria absoluta, tendo o presidente do Conselho de Turma o voto de qualidade, em caso de empate.
9. A proposta de retenção ou progressão do aluno está sujeita à anuência do Conselho Pedagógico, com base em relatório que inclua:
  - Registo biográfico do aluno;
  - Apoios, atividades de enriquecimento curricular e planos aplicados;
  - Contactos estabelecidos com os Encarregados de Educação, incluindo parecer destes sobre o proposto;
  - Parecer dos Serviços de Psicologia e Orientação;
  - Proposta de encaminhamento do aluno para um Plano de Acompanhamento, percurso alternativo ou cursos de educação e formação, nos termos da respetiva regulamentação.

A programação individualizada e o itinerário de formação do aluno são elaborados com o conhecimento e acordo prévio do Encarregado de Educação.

### **Casos Especiais de Progressão**

### **Artigo 83.º**

Sempre que se verificarem as condições legalmente previstas poderá verificar-se um caso especial de progressão.

O presente regulamento remete para os dispositivos legais todos os procedimentos a respeitar nessa matéria.

## **Ensino Secundário**

### **Efeitos da Avaliação**

#### **Artigo 84.º**

1. A **avaliação diagnóstica** visa facilitar a integração escolar do aluno, o apoio à orientação escolar e vocacional e o reajustamento de estratégias.
2. A **avaliação formativa** determina a adoção de medidas pedagógicas adequadas às características dos alunos e à aprendizagem a desenvolver.
3. A **avaliação sumativa** conduz à tomada de decisão, no âmbito da classificação e da aprovação em cada disciplina, quanto à progressão nas disciplinas não terminais, à transição para o ano à admissão à matrícula e à conclusão do nível secundário de educação.
4. Exceto quando o aluno pretenda prosseguir estudos nesta área, a classificação na disciplina de Educação Física é considerada para efeitos de conclusão do nível secundário de educação, mas não entra no apuramento da média final.

### **Avaliação Sumativa**

#### **Artigo 85.º**

1. A **avaliação sumativa** consiste na formulação de um juízo global, tem como objetivos a classificação e a certificação e inclui:
  - a) A avaliação sumativa interna, da responsabilidade dos professores e dos órgãos de gestão pedagógica da escola;
  - b) A avaliação sumativa externa, da responsabilidade dos serviços ou entidades do Ministério da Educação e Ciência designados



para o efeito, concretizada através da realização de provas e de exames finais nacionais.

2. A **avaliação sumativa externa** aplica-se:
  - a) Aos alunos dos cursos científico-humanísticos.
  - b) A todos os alunos dos outros cursos que pretendam prosseguir estudos no ensino superior.
3. A **avaliação sumativa externa** para os alunos dos cursos científico -humanísticos realiza -se no ano terminal da respetiva disciplina, nos termos seguintes:
  - a) Na disciplina de Português da componente de formação geral;
  - b) Na disciplina trienal da componente de formação específica;
  - c) Em duas disciplinas bienais da componente de formação específica, ou numa das disciplinas bienais da componente de formação específica e na disciplina de Filosofia da componente de formação geral, de acordo com a opção do aluno.
4. É facultada aos alunos do curso regulado pelo presente regulamento a realização dos exames a que se referem o número 3 na qualidade de autopropostos, de acordo com as disposições do Regulamento de Exames do Ensino Secundário em vigor.
5. Em todas as disciplinas constantes dos planos de estudo são atribuídas classificações na escala de 0 a 20 valores.

## **Conclusão**

### **Artigo 86.º**

1. A conclusão do nível secundário depende de aprovação em todas as disciplinas do plano de estudos do curso frequentado pelo aluno.
2. A conclusão dos cursos científico-humanísticos está dependente da realização, com carácter obrigatório, de exames finais nacionais às disciplinas sujeitas à modalidade de avaliação sumativa externa.

## **Emissões de Certificados**



### **Artigo 87.º**

Os certificados de matrícula, de aproveitamento, de habilitações, certidões de habilitações, bem como os diplomas de conclusão de curso dos alunos são emitidos pelos órgãos de administração e gestão do colégio, de acordo com a legislação em vigor.

### **CrITÉrios de Avaliação dos Alunos**

#### **Artigo 88.º**

1. O processo de avaliação quer-se transparente, o que poderá ser fomentado através da clarificação e da explicitação dos critérios adotados por cada disciplina.
2. A avaliação é contínua e globalizante.
3. O segundo e terceiro momentos de avaliação deverão incluir todo o trabalho sujeito a avaliação, desde o início do ano letivo do seguinte modo:
  - ✓ A classificação final de frequência do primeiro e do segundo período letivo obtém-se arredondado às décimas a respetiva classificação de frequência, sendo publicada a classificação arredondada às unidades.
  - ✓ No 2.º período, se não existir progressão no aproveitamento (a classificação de frequência é menor ou igual à do 1.º período), a classificação obtém-se arredondando às décimas a média aritmética das classificações de frequência do 1.º e 2.º período. Se existir progressão (a classificação de frequência é maior do que a do 1.º período), a classificação obtém-se arredondando às décimas a soma das seguintes parcelas: 30% da classificação de frequência do 1.º período, arredondada às décimas e 70% da classificação do segundo período, arredondada às décimas;
  - ✓ No 3.º período, se não existir progressão no aproveitamento (a classificação final de frequência é menor ou igual à do 2.º período) a classificação final obtém-se arredondando às unidades a média aritmética das classificações de frequência



do 2.º e 3.º períodos, se existir progressão (classificação de frequência é maior do que a do 2.º período), a classificação final obtém-se arredondando à soma das seguintes parcelas: 30% da classificação final de frequência do 2.º período, arredondada às décimas e 70% da classificação do 3.º período, arredondada às décimas.

- ✓ Se um aluno vier transferido durante o segundo período o nível considerado para determinar a classificação final do período será a classificação do primeiro período arredondada às unidades.
- 4. O peso a atribuir aos testes/provas não deverá ser inferior a 50%, nem superior a 80%, atendendo à necessidade de se diversificarem os instrumentos de avaliação, para que se possa avaliar o maior número possível de competências e conhecimentos. É de ressaltar o caso de algumas disciplinas que poderão atribuir aos testes escritos/provas um peso inferior ao estipulado, por indicações dos próprios programas ou pelo caráter prático, nomeadamente, Educação Física.
- 5. No domínio das Atitudes e Valores, a percentagem a atribuir não deverá ser superior a 10%, respeitando as indicações sobre as competências e instrumentos de avaliação definidos nos programas das disciplinas.
- 6. Os encarregados de educação terão acesso a uma grelha com toda a informação intercalar relativa ao aproveitamento escolar do seu educando, de acordo com os critérios de avaliação aprovados em Conselho Pedagógico. Essa tabela estará disponível online ou para consulta presencial no Colégio.
- 7. A Direção Pedagógica e os docentes do Colégio divulgarão os critérios de avaliação junto dos encarregados de educação e alunos, informando-os da importância que cada um dos instrumentos e parâmetros terá na avaliação, de modo a que possam compreender e acompanhar todo o processo de avaliação e consequente classificação atribuída.



## **Elementos no Domínio do Conhecimento**

### **Artigo 89.º**

1. As fichas de avaliação realizam-se em folhas próprias para o efeito, ou nos enunciados distribuídos pelo professor da disciplina. A opção por uma das modalidades deverá ser atempadamente indicada pelo professor.
2. Todos os elementos de avaliação de conhecimento serão calendarizados no início de cada período, excetuando-se elementos com menor peso nessa avaliação, como os questionários laboratoriais ou questões aula, cuja marcação será feita com pelo menos uma semana de antecedência.
3. Por norma, os alunos não deverão realizar mais do que um teste no mesmo dia, salvaguardando situações excepcionais, devidamente justificadas.
4. No Programa Inovar haverá um calendário com as datas designadas para a realização dos diferentes elementos de avaliação. O encarregado de educação terá acesso a esse calendário através de uma plataforma online e da caderneta em papel, no caso do 10.º ano.
5. Na marcação do calendário de avaliação não deverá, por regra, exceder-se o número de três testes por semana.
6. As fichas de avaliação deverão ser realizadas nas aulas da disciplina, no horário previsto e serão obrigatoriamente entregues aos alunos.
7. Os trabalhos de grupo ou individuais que impliquem a avaliação de conhecimentos deverão, sempre que possível, ser realizados na escola.
8. Para a formação de grupos de trabalho, a turma deverá ser dividida em dois grupos, consoante a classificação do último teste da respetiva disciplina (ou do último trabalho prático equiparado, no caso do departamento das artes e expressões), fazendo-se de seguida um sorteio dentro de cada um dos grupos.
9. Após a realização da ficha de avaliação, o professor disponibilizará online a grelha contendo os critérios de correção e cotação atribuída



- a cada questão, com pelo menos 24 horas de antecedência relativamente à entrega das mesmas.
10. Aquando da entrega das fichas, no cabeçalho da prova constará a sua classificação quantitativa, expressa numa escala de 0 a 20, arredondada às décimas.
  11. As fichas de avaliação ou qualquer outro trabalho escrito de avaliação deverá ser corrigido com a maior brevidade possível, não devendo, por regra, ultrapassar o período máximo de oito dias após a sua realização. Cada ficha de avaliação deverá ser entregue e corrigida pelo menos com uma semana de antecedência da seguinte.
  12. No caso do aluno faltar à realização de um teste, apresentando uma justificação considerada atendível pelo Conselho de Turma, poderá realiza-lo quando regressar, preferencialmente no tempo livre do seu horário letivo ou, caso tal não se justifique, ser avaliado com os restantes elementos de avaliação que tenha realizado, sem sofrer qualquer penalização no peso de cada elemento.
  13. Quando o aluno faltar a um teste e não apresentar uma justificação considerada atendível pelo Conselho de Turma, não realizará novo teste e poderá, por decisão do Conselho de Turma, ser penalizado na ponderação dos elementos de avaliação que tenha realizado.

### **Critérios de Aprovação, Transição e Progressão**

#### ***Artigo 90.º***

1. A aprovação, transição e progressão do aluno é uma decisão pedagógica tomada em Conselho de Turma.
2. A classificação a atribuir a cada aluno é proposta ao conselho de turma pelo professor de cada disciplina.
3. A decisão quanto à classificação final a atribuir a cada aluno é da competência do conselho de turma, que, para o efeito, aprecia a proposta apresentada por cada professor, as informações que a suportam e a situação global do aluno.
4. A aprovação do aluno em cada disciplina depende da obtenção de uma classificação final igual ou superior a 10 valores.



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

**A partir do 2.º Ciclo**

Pág. 84

5. Para efeitos do disposto no número anterior, a classificação de frequência no ano terminal das disciplinas plurianuais não pode ser inferior a 8 valores.
6. A transição do aluno para o ano de escolaridade seguinte verifica -se sempre que a classificação anual de frequência ou final de disciplina, consoante os casos, não seja inferior a 10 valores a mais que duas disciplinas, sem prejuízo dos números seguintes.
7. Para os efeitos previstos no número anterior, são consideradas as disciplinas constantes do plano de estudo a que o aluno tenha obtido classificação inferior a 10 valores, sido excluído por faltas ou anulado a matrícula.
8. Na transição do 11.º para o 12.º ano, para os efeitos previstos no terceiro ponto, são consideradas igualmente as disciplinas em que o aluno não progrediu na transição do 10.º para o 11.º ano.
9. Os alunos que transitam para o ano seguinte com classificações inferiores a 10 valores em uma ou duas disciplinas, nos termos do terceiro ponto, progridem nesta(s) disciplina(s) desde que a(s) classificação(ões) obtida(s) não seja(m) inferior(es) a 8 valores, sem prejuízo do disposto no número seguinte.
10. Os alunos não progridem em disciplinas em que tenham obtido classificação inferior a 10 valores em dois anos curriculares consecutivos.
11. Os alunos que não transitam para o ano de escolaridade seguinte, nos termos do terceiro ponto, não progridem nas disciplinas em que obtiverem classificações inferiores a 10 valores.
12. Nas situações em que o aluno tenha procedido a substituição de disciplinas no seu plano de estudo, as novas disciplinas passam a integrar o plano de estudo do aluno, sendo consideradas para efeitos de transição de ano, de acordo com as condições estabelecidas na legislação em vigor.



## ***Capítulo V – Encarregados de Educação e Família***

### **Direitos e Deveres**

O Colégio incentivará a criação de uma Associação de Pais, para uma melhor ligação família/escola e consequente procura, por parte de todos os interessados, de um melhor sucesso escolar.

### **Direitos**

#### ***Artigo 91.º***

1. O Encarregado de Educação tem direito a uma informação detalhada e atualizada do desempenho escolar do seu educando, por parte de todos os professores, Direção de Turma e Direção Pedagógica, quer através de uma plataforma online, quer da caderneta em suporte de papel, ou em reuniões convocadas para esse efeito.
2. No início de cada ano letivo, serão convocados os encarregados de educação para uma reunião geral, sendo-lhes comunicados todos os aspetos relevantes na vida escolar do seu educando, quer de natureza pedagógica, como os Critérios de Avaliação, nomeação de Diretores de Turma, situações de retenção ou de progressão automática, atividades de enriquecimento, entre outras; quer as regras de funcionamento do Colégio, nomeadamente a alimentação e os transportes.
3. No fim de cada período realiza-se uma reunião de entrega de notas aos encarregados de educação, integrando uma exposição de trabalhos feitos no âmbito da interdisciplinaridade, informando-o igualmente da atualização do passaporte de mérito do seu educando.
4. Na reunião de entrega de notas de final de período, o Encarregado de Educação tem direito a todos os esclarecimentos por parte do Diretor de Turma, respeitantes às diferentes áreas avaliadas.
5. Durante o ano letivo, os Encarregados de Educação dispõem de um horário de atendimento quinzenal, pelo Diretor de Turma, podendo ser informado de todo o desempenho escolar do seu educando.



## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

escolaglobal®

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 86

6. Os Pais ou Encarregados de Educação podem, semanalmente, solicitar uma reunião com a Direção Pedagógica, para apresentar qualquer sugestão ou pedido de esclarecimento, respeitante a qualquer assunto de natureza pedagógica.
7. Os Pais ou Encarregados de Educação dos alunos podem ser convocados pelo Colégio a comparecerem no estabelecimento de ensino por motivos pedagógicos ou administrativos. O Colégio reserva-se ao direito de elaborar uma ata da reunião, assinada pelos presentes.
8. Os Pais ou Encarregados de Educação têm direito a consultar o processo individual de aluno do seu educando, devendo a solicitação ser apresentada com antecedência de 48 horas.
9. O pedido de acesso ao processo individual de aluno deverá ser dirigido ao Diretor de Turma, só podendo ser feita a respetiva consulta na sua presença ou de um membro da Direção Pedagógica.
10. Em caso de proposta de aluno para sujeição a Plano de Acompanhamento Pedagógico Individual, o Encarregado de Educação tem direito a ser informado das dificuldades diagnosticadas e atividades de recuperação propostas em Conselho de Turma, devendo ser ouvido e convidado a participar no processo de recuperação, motivação e responsabilização do aluno pela sua vida escolar, assinando a respetiva proposta.
11. O Encarregado de Educação deve ser informado da avaliação intercalar do Plano Acompanhamento Pedagógico Individual, bem como da decisão de continuação ou não da sujeição do seu educando a esse plano.

### Deveres

#### **Artigo 92.º**

Aos pais e 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 promoverem ativamente o desenvolvimento físico intelectual e moral dos mesmos.



**Artigo 93.º**

Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais e encarregados de educação, em especial:

1. Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando
2. Prestar aos agentes de ensino, por solicitação ou iniciativa própria, as informações relevantes sobre o seu educando, com vista a facilitar o processo educativo;
3. Comparecer nas reuniões para que é convocado, recebendo e prestando informações relevantes sobre o desempenho e conduta do seu educando, colaborando ativamente, através de acompanhamento adequado;
4. Assegurar que o seu educando frequente, com assiduidade, as aulas e outras atividades extracurriculares, bem como as visitas de estudo, usando sempre o uniforme do Colégio;
5. Justificar na caderneta as faltas do seu educando;
6. Zelar para que o seu educando se apresente sempre com o material necessário para as diferentes atividades;
7. Responsabilizar-se pelo uso de forma responsável de todos os instrumentos escolares que foram atribuídos ao seu educando, o notebook, sensibilizando-o para que evite comportamentos que gerem riscos ou que ultrapassem a sua normal utilização, quer na escola, quer em casa.
8. Supervisionar, obrigatoriamente, em casa, o carregamento do equipamento do seu educando.
9. Cumprir o Plano de Vacinação definido pelo Ministério da Saúde, assim como as determinações legais, em caso de doença transmissível, ou de comunicação obrigatória;
10. Comunicar, através de uma plataforma online ou em suporte de papel, qualquer circunstância que diminua o desempenho do seu educando, bem como indicações precisas sobre a administração de qualquer medicamento/tratamento, que seja necessário efetuar ao aluno.



11. Ser parte ativa no Plano Acompanhamento Pedagógico Individual, assumindo a responsabilidade de controlar e ajudar o aluno a realizar as atividades e estratégias que foram delineadas, nomeadamente a realização de trabalhos de casa e o estudo diário e metódico;
12. Envolver-se ativamente no exercício da programação individualizada e do itinerário de formação do aluno em situação de retenção repetida.

## ***Capítulo VI – Docentes***

### **Direitos e Deveres dos Docentes**

#### **Direitos**

##### ***Artigo 94.º***

1. O corpo docente tem o direito de ser respeitado no exercício da autoridade conferida pela sua categoria profissional.
2. Os agentes de ensino têm o direito de participar na definição das metas educativas a alcançar, de estarem informados sobre o Projeto Educativo do Colégio e de disporem de condições para a sua praticabilidade.
3. Os professores têm direito a um apoio pedagógico, no sentido da sua atualização científica e pedagógica. Para além desse apoio, serão devidamente integrados no ambiente do Colégio com a ajuda de todas as estruturas existentes, incluindo o acesso pleno à rede informática deste estabelecimento de ensino.

#### **Deveres**

##### ***Artigo 95.º***

1. Os docentes devem desempenhar com rigor, zelo e competência as suas funções, garantindo a disciplina e a conservação do material escolar, garantindo o controlo e supervisão da sua utilização para fins exclusivamente pedagógicos.



2. Todos os docentes devem aproveitar as potencialidades do uso das tecnologias em sala de aula, contribuindo para a melhoria da qualidade de ensino e para a concretização de um projeto educativo único e de excelência.
3. Cada docente deve promover uma boa relação com os restantes elementos do Colégio e com os alunos.
4. Na sala de aula, os professores devem obter um clima de participação e respeito, pelo que procurarão, em primeira instância, resolver problemas disciplinares surgidos, sem recurso a terceiros.
5. Quando não for possível resolver a situação nos moldes do número anterior, deverão preencher uma participação (relatório de ocorrência) a ser entregue ao Diretor de Turma. Este último, caso o considere suficientemente grave, comunica-o ao Direção Pedagógica que dialogará com o aluno e decidirá se é necessária a intervenção do Encarregado de Educação do aluno ou a convocação, em casos extremos, do Conselho Disciplinar.

#### ***Artigo 96.º***

O professor deve:

- a) Atualizar diariamente os sumários no programa Inovar.
- b) Sensibilizar os alunos a deixarem a sala arrumada e sem papéis no chão.
- c) Cabe-lhe garantir que o delegado de turma, eleito democraticamente, e com a ajuda do subdelegado, arrume as cadeiras na mesa e cuide de outros aspetos ligados à limpeza da sala.
- d) Requerer, com uma antecedência de 48 horas, fotocópias ou o material audiovisual necessário à docência da área curricular.
- e) Após a realização de cada ficha de avaliação, disponibilizar online a grelha, contento os critérios de correção e cotação atribuída a cada questão, com pelo menos 24 horas de antecedência relativamente à entrega da ficha corrigida.

### **Artigo 97.º**

Sem autorização expressa, não é permitido ao Professor:

- a) Ocupar-se, durante as aulas, de assuntos irrelevantes para o processo de aprendizagem.
- b) Deixar de participar a expulsão de um aluno da aula.
- c) Autorizar a assistência à aula a pessoas que não os alunos.
- d) Ausentar-se da aula sem garantir que os alunos estejam entregues a um agente de ensino.
- e) Retardar o início ou antecipar o fim da aula, sem justificação.

## ***Capítulo VII - Restante Comunidade Educativa***

### **Artigo 98.º**

Estes funcionários têm o direito a exigir um tratamento com todo o respeito e civismo e a obrigação de resolver problemas com alunos ou outros elementos do Colégio com bom senso e tolerância.

### **Artigo 99.º**

Os funcionários devem evitar a perturbação das aulas e contribuir para o salutar desenvolvimento do processo educativo, estando atentos às necessidades das salas em termos de material.

### **Artigo 100.º**

O pessoal auxiliar deve contribuir para o asseio e ordem do espaço escolar. Aqueles que trabalham no refeitório e/ou no bar têm que usar avental, luvas e um lenço na cabeça, cumprindo todas as regras implementadas no âmbito do Plano HACCP.

## ***Capítulo VIII - Estruturas de Apoio***

### **Biblioteca**



### ***Artigo 101.º***

1. A biblioteca funcionará de forma permanente, de acordo com os horários afixados e com normas internas próprias.
2. A biblioteca do Colégio deverá funcionar num ambiente de silêncio e respeito por todos os utentes, que devem assegurar a boa conservação do material aí existente.
3. A biblioteca só pode ser frequentada pelos alunos na presença de colaboradores do Colégio.

### **Laboratórios**

#### ***Artigo 102.º***

1. Estas estruturas funcionarão também com normas internas próprias, devendo todo o corpo escolar zelar pela segurança, conservação e utilidade do material existente. Procurar-se-á, de uma forma contínua, o reforço do material laboratorial e oficinal existente, no sentido de inovação e da satisfação das necessidades educativas.
2. Os alunos devem observar as regras de laboratório afixadas, não podendo mexer no material ou permanecer no laboratório sem a presença do professor.

### **Sala de Informática**

#### ***Artigo 103.º***

Esta sala funcionará de acordo com normas internas estabelecidas pelo administrador da rede informática. Os computadores e todo o material de apoio devem ser preservados e utilizados respeitando as regras estabelecidas.

### **Pavilhão Gimnodesportivo**

#### ***Artigo 104.º***

1. O material desportivo existente no pavilhão deve ser preservado e utilizado após autorização de um professor ou da direção do Colégio.
2. Os balneários têm que ser corretamente utilizados: a roupa deve permanecer pendurada; os sacos ficam no chão; nos bancos não pode

existir qualquer tipo de material. O respeito mútuo deve estar sempre presente e a higiene deve ser uma preocupação de todos.

### **Sala de Testes**

#### ***Artigo 105.º***

Este espaço estará devidamente equipado para a realização de testes de avaliação. Nenhum aluno pode sair da sala antes da entrega do último teste. Mesmo após o toque da campainha, devem ficar em silêncio, no lugar, à espera de instruções do professor.

### **Sala de Música**

#### ***Artigo 106.º***

Nesta sala decorrerão as aulas de Educação Musical, bem como as atividades das diversas artes performativas desenvolvidas na escola. Os instrumentos musicais só podem ser utilizados após autorização. O ruído deverá ser sempre limitado ao indispensável para o bom funcionamento das aulas de música.

### **Refeitório**

#### ***Artigo 107.º***

1. O refeitório deve ser um lugar de convívio entre todos, onde a disciplina e o respeito devem estar presentes.
2. Depois do toque para o almoço, cada turma será acompanhada até ao refeitório pelo professor que estiver a lecionar. Os alunos devem deixar as cadeiras arrumadas e só poderão abandonar o refeitório após a refeição completa.

### **Bar**

#### ***Artigo 108.º***

1. O Colégio ou alguma entidade subcontratada oferecerá um serviço de bar, aberto a toda a comunidade educativa (professores, alunos e funcionários), em local e horários divulgados no início do ano letivo.



2. Caso o encarregado de educação não pretenda que o seu educando adquira produtos no bar deverá informar a secretaria ou não dar dinheiro ao seu educando, uma vez que o bar apenas aceita numerário.

## ***Capítulo IX – Disposições Finais***

### **Disposições Finais**

#### **Utilização de Imagens**

##### ***Artigo 109.º***

O colégio reserva-se o direito de captar, tratar ou publicitar imagens que incluam qualquer membro da comunidade educativa, sem necessidade de autorização prévia, desde que em contextos pedagógicos e sem identificação pessoal dos visados.

#### **Divulgação do Regulamento Interno**

##### ***Artigo 110.º***

1. O regulamento interno do Colégio é publicitado nas suas instalações, em local visível e adequado, podendo ainda ser consultado no site do Colégio – [www.escolaglobal.org](http://www.escolaglobal.org)
2. No início de cada ano letivo, os órgãos de Direção do Colégio e as estruturas de orientação educativa devem divulgar o Regulamento Interno aos membros da comunidade escolar, devendo estes subscrever declaração anual, em duplicado, de aceitação do mesmo e de compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral.
3. O documento original do Regulamento Interno é confiado à guarda da Direção Pedagógica.

#### **Legislação Subsidiária**

##### ***Artigo 111.º***

Em tudo o que não se encontrar especialmente regulado na presente lei, aplica-se subsidiariamente o Código do Procedimento Administrativo.



escolaglobal®

## Regulamento Interno

PG.15.01/H

Data:01/09/16

A partir do 2.º Ciclo

Pág. 94

### Revisão do Regulamento Interno

#### *Artigo 112.º*

O Regulamento Interno deve ser periodicamente avaliado e atualizado ou revisto de acordo com as necessidades do Estabelecimento de Ensino.

### Período de Vigência

#### *Artigo 113.º*

O período de vigência deste Regulamento Interno é de um ano letivo, começando no início do ano letivo.