



# **BOLETIM INFORMATIVO**

**2º / 3º Ciclos e Ensino Secundário**

*Ano lectivo 2007-2008*



<b>Calendário Escolar 2007-2008 .....</b>	<b>5</b>
<b>Informações .....</b>	<b>9</b>
<b>Regulamento Interno .....</b>	<b>16</b>
<b>Regulamento Disciplinar .....</b>	<b>30</b>



*Propomo-nos educar os nossos Homens de Amanhã com base em Valores sólidos que ajudem a edificar a sua personalidade e contribuam para o desenvolvimento das suas capacidades cognitivas.*

A Direcção



## **Calendário Escolar** **2007-2008**



## Horário do 2º e 3º ciclos

<b>Horário da manhã</b>	8:25h – 9:10h 9:10h – 9:55h 10:10h – 10:55h 10:55h – 11:40h 11:55h – 12:40h 12:40h – 13:25h	<b>Horário da tarde</b>	14:30h – 15:15h 15:15h – 16:00h 16:15h – 17:00h
-------------------------	--	-------------------------	---

## Horário do secundário

<b>Horário da manhã</b>	8:35h – 9:20h 9:20h – 10:05h 10:25h – 11:10h 11:10h – 11:55h 12:10h – 12:55h 12:55h – 13:40h	<b>Horário da tarde</b>	13:45h – 14:30h 14:30h – 15:15h 15:25h – 16:10h 16:10h – 16:55h 17:10h – 17:55h
-------------------------	---	-------------------------	---

## Calendário escolar

<b>Período</b>	<b>Início</b>	<b>Interrupções</b>	<b>Fim</b>
<b>1º</b>	11 Set	---	14 Dez
<b>2º</b>	3 Jan	4 a 6 Fev	14 Mar
<b>3º</b>	31 Mar	---	6 Jun (9º, 11º e 12º) 20 Jun restantes anos



## **Informações**



### **1. Secretaria**

Horário:  
8:30h – 17:30h

### **2. Tesouraria**

Horário:  
8:30h – 12:30h  
15:00h – 17:30h

### **3. Papelaria**

Horário:  
8:00h – 12:30h  
14:00h – 17:30h

### **4. Biblioteca**

Horário:  
9:00h – 12:30h  
13:30h – 18:30h

#### **Actividades:**

- sala de estudo
- sala de leitura
  - o Em ambos os casos os alunos / professores podem requisitar material pelo prazo máximo de uma semana.
- Internet / computadores
  - o Em cada computador podem estar no máximo 2 pessoas;
  - o Os alunos devem requisitar o computador no mínimo com 1 hora de antecedência;
  - o É obrigatório preencher uma ficha de presença antes e depois da utilização do computador;
  - o Cada aluno deve zelar pela boa utilização do equipamento;
  - o Qualquer dano na utilização do equipamento será da responsabilidade do utilizador.
- Jogos
  - o Os jogos são requisitados na biblioteca e devem ser jogados na sala de alunos;
  - o Em caso de perda ou dano, o aluno tem de repor o jogo.
  - o Não é permitida a ingestão de alimentos na biblioteca. O silêncio é uma regra importante para o seu bom funcionamento.

## 5. Cantina

### 5.1 Senha diária

A marcação da senha diária é realizada até ao dia anterior através do cartão magnético num dos computadores, do bar ou da cantina.

### 5.2 Senha semanal

Quem optar pela senha semanal basta seleccionar a opção no computador “*marcar senha para toda a semana*”, para a semana corrente ou para a semana seguinte.

### 5.3 Penalizações

Os alunos que tirarem a senha no próprio dia:

- não podem escolher prato alternativo;
- até às 10:20h, pagam uma multa de 0,5€
- até às 12:00h pagam uma multa de 1€
- após as 12:00h pagam uma multa de 2€ e poderão ter que almoçar um prato que não conste da ementa do dia.

## 6. Seguro Escolar

- a) Todos os tratamentos e/ou consultas resultantes de qualquer sinistro deverão ser efectuados na Clínica de Gondomar, sempre com conhecimento prévio do Colégio, ou, em alternativa, num estabelecimento de saúde público.
- b) Todas as despesas relativas ao sinistro (consultas, tratamentos, medicamentos e transporte quando o aluno está incapacitado de se deslocar), deverão ser apresentados na secretaria do Colégio, para posterior indemnização por parte da Companhia de Seguros.
- c) O Colégio é apenas responsável em caso de sinistro ocorrido nas nossas instalações ou no decurso de visitas de estudo, até ao limite das seguintes coberturas:

- a. Morte..... 5.000€
- b. Invalidez ..... 25.000€
- c. Despesas de tratamento ou repatriamento 2.500€

## **7. Cacifos**

- a) O aluguer de um cacifo implica o pagamento anual de 5€
- b) Os cacifos serão atribuídos por ordem de inscrição na tesouraria e o aluguer é válido entre 15 de Setembro e 15 de Julho;
- c) É da responsabilidade dos alunos a compra de um aloquete para a fechadura;
- d) Os alunos poderão partilhar os cacifos com outros colegas;
- e) Qualquer dano na utilização do cacifo será da responsabilidade do requisitante;
- f) O Colégio não se responsabiliza pelo acesso de terceiros ao interior do cacifo;
- g) A partir do dia 15 de Julho, proceder-se-á à abertura dos cacifos sem aviso prévio, pelo que deverão retirar todos os bens até essa data.

## **8. Cartão de estudante**

A cada aluno será fornecido, no início de cada ciclo, um cartão electrónico de identificação. Todos os alunos devem apresentar esse cartão sempre que seja solicitado pelos funcionários do Colégio. O cartão será também usado para a marcação das senhas da cantina e para consumo no bar e na papelaria. Se o aluno se esquecer do cartão e solicitar um cartão substituto na secretaria para esse dia, terá que o devolver no final do dia e pagar uma multa de 1€  
No caso do aluno perder ou danificar o cartão a sua substituição implica um pagamento de 4€

## **9. Estacionamento**

Os encarregados de educação dos alunos do 5º ao 12º ano não podem estacionar dentro do Colégio.

## **10. Utilização do campo de jogos**

Tendo como objectivo dar igualdade de oportunidades de utilização do campo de jogos a todos os alunos ficou estabelecido que esse espaço seria utilizado, no intervalo grande e intervalo de almoço, às terças e quintas-feiras pelos alunos do segundo ciclo e às segundas, quartas e sextas-feiras pelos alunos do terceiro ciclo.





## **Regulamento Interno**



## 1. Aspectos gerais

1.1.Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Colégio, de cada um dos seus órgãos de Direcção, Administração e Gestão, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo bem como os direitos e deveres da Comunidade Educativa, aplicando-se a todos os membros da Comunidade Educativa, no que a cada um deles diga respeito.

1.1.1. São objectivos gerais deste Regulamento:

- a) Procurar a participação e co-responsabilização de todos os elementos da Comunidade Educativa no processo educativo;
- b) Dar a conhecer a todos os intervenientes do processo educativo as linhas fundamentais de orientação, organização e funcionamento do Colégio e clarificar os direitos e deveres fundamentais desses intervenientes.

1.2.Na impossibilidade de atender todos os pedidos de frequência, a Direcção do Colégio estabelece a seguinte ordem de prioridades:

- a) Alunos que já frequentaram o Colégio no ano lectivo anterior e que não tenham sido excluídos pela Direcção;
- b) Candidatos que já tenham irmãos a frequentar o Colégio;
- c) Candidatos filhos de funcionários;
- d) Candidatos filhos de antigos alunos;
- e) Candidatos que residam na zona do Colégio;
- f) Ordem de entrada do pedido de vaga;
- g) Candidatos cuja actividade profissional dos pais ou encarregados de educação se situe na área pedagógica da escola;
- h) Restantes candidatos.

1.3.Constituição de turmas

Por decisão do Conselho Pedagógico procurar-se-á que as turmas não sofram alterações ao longo do ciclo. No entanto, no início de cada ciclo poderão ser constituídas novas turmas de modo a alargar a socialização dos alunos levando-os a criar novas relações com outros colegas.

1.4.O dever de assegurar o ensino básico universal, obrigatório e gratuito é uma incumbência do Estado. Assim a Direcção do Colégio, enquanto estabelecimento de ensino particular, reserva-se o direito de aceitar o pedido de inscrição do aluno, bem como o de recusar a renovação da matrícula ou a sua continuidade de frequência, nomeadamente por:

- a) Violação das normas deste Regulamento;
- b) Prática grave, dentro do Colégio, de actos que preencham ilícitos criminais, bem como de condutas escandalosas e/ou imorais especialmente censuráveis pela Comunidade Educativa;
- c) A imputação, no Colégio ou fora dele, de actos ou formulação de juízos ofensivos do seu bom nome, honra ou consideração, quer ao Colégio, quer às pessoas individuais ou colectivas que participam no processo educativo;
- d) Parecer negativo, escrito e fundamentado, dos Serviços de Psicologia e Orientação do Colégio;
- e) Parecer negativo, escrito e fundamentado, quanto à renovação da matrícula ou continuidade de frequência, do Conselho de Turma.

## **2. Orgãos de Gestão**

### **2.1. Direcção**

É o órgão de administração e gestão do Colégio nas áreas pedagógica, administrativa, financeira e cultural, responsável pela aplicação das políticas educativas definidas a nível nacional, tendo em vista níveis de qualidade de ensino que satisfaçam a Comunidade Educativa. É composto por dois Directores, tendo como órgãos de apoio a Direcção Pedagógica, a Direcção Técnica da Creche, a Direcção Administrativa e a Direcção Financeira.

### **2.2.Direcção Escolar**

#### **2.2.1. Conselho Pedagógico**

É o órgão de coordenação e orientação educativa, prestando apoio aos órgãos de direcção, administração e gestão do Colégio, nos domínios pedagógico-didáctico, de coordenação da actividade e animação educativas, de orientação e acompanhamento dos alunos e de formação inicial e contínua do pessoal docente e não docente.

É composto por:

- a) Director Pedagógico, que preside;
- b) Restantes membros da Direcção;
- c) Coordenadores do 2º e 3º ciclo e secundário;
- d) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- e) Psicóloga;
- f) Coordenador de Actividades;
- g) Coordenador de Exames

#### 2.2.2. Conselho de Professores

É constituído por todos os professores do Colégio convocado e presidido pelo Director Pedagógico e pela Direcção. É um órgão consultivo e deliberativo nomeadamente na planificação das actividades escolares e na elaboração, execução e avaliação do Projecto Educativo.

#### 2.2.3. Conselho dos Directores de Turma

É composto por todos os Directores de Turma, a Direcção e Coordenadores do 2º e 3º ciclo e secundário, que convocam e presidem à reunião. É o órgão coordenador das actividades dos Directores de Turma.

#### 2.2.4. Conselho de Turma

É presidido pelo Director de Turma e constituído pelos Professores da turma. Compete-lhe nomeadamente: assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma; detectar dificuldades de aprendizagem, outras necessidades e causas de insucesso dos alunos; estimular o envolvimento dos encarregados de educação no percurso escolar do aluno; efectuar a avaliação sumativa dos alunos tendo em conta os objectivos curriculares definidos a nível nacional e as especificidades da comunidade educativa; estabelecer medidas de apoio e complemento educativo; solicitar a avaliação especializada (Ensino Básico); decidir sobre a progressão/retenção do aluno e articular as actividades da turma com o Plano Anual de Actividades do Colégio.

### 2.2.5. Conselho de Turma de Natureza Disciplinar

É constituído pelos Professores da turma, Director Pedagógico e Direcção. Este conselho é convocado e presidido pelo Director Pedagógico, sob proposta do Director de Turma e Coordenador da Área Disciplinar. Compete-lhe aplicar aos alunos sanções de natureza disciplinar de acordo com o Regulamento Disciplinar do Colégio.

## 3. Direitos e Deveres dos Alunos e Encarregados de Educação

### Direitos do aluno

3.1. O direito à educação e a uma justa e efectiva igualdade de oportunidades no acesso e sucesso escolares compreende os seguintes direitos do aluno, sem prejuízo da legislação em vigor, bem como os derivados da prática pedagógica, nomeadamente:

- a) Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da comunidade escolar;
- b) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da escola e respeitada a sua integridade física;
- c) Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das actividades escolares;
- d) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à família;
- e) Utilizar as instalações a si destinadas e outras com devida autorização;
- f) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola;
- g) Ser ouvido, em todos os assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores, Director de Turma e órgãos de administração e gestão da escola;
- h) Eleger e ser eleito para cargos e demais funções de representação no âmbito da escola ;
- i) Ser representado pelos Delegado e Subdelegado da respectiva turma;
- j) Organizar e participar em iniciativas que promovam a sua formação e ocupação de tempos livres;
- k) Ser informado sobre prazos de matrícula, candidaturas e apoios sócio-educativos;

- l) Beneficiar de actividades e medidas de apoio específicas, designadamente no âmbito de intervenção dos serviços de psicologia e orientação escolar e vocacional;
- m) Conhecer o regulamento interno.

### **Deveres do aluno**

3.2.A realização de uma escolaridade bem sucedida, numa perspectiva de formação integral do cidadão, implica a responsabilização do aluno, enquanto elemento nuclear da comunidade educativa, e a assunção dos seguintes deveres, sem prejuízo da legislação em vigor, nomeadamente:

- a) Tratar com respeito e correcção qualquer elemento da comunidade educativa;
- b) Seguir as orientações dos Professores relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem;
- c) Respeitar as instruções dos Professores e dos Funcionários;
- d) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;
- e) Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe forem atribuídas;
- f) Participar nas actividades desenvolvidas pela escola;
- g) Permanecer na escola durante o seu horário;
- h) Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos;
- i) Respeitar a propriedade dos bens de todos os elementos da comunidade educativa;
- j) Ser responsável pelos seus próprios bens (telemóveis, pastas, material desportivo, etc..). O Colégio não se responsabiliza pelo desaparecimento de bens pessoais;
- k) Ser diariamente portador do cartão de estudante e no 2º e 3º ciclos da caderneta escolar;
- l) Conhecer as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da escola;
- m) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes colaboração;
- n) Fazer-se acompanhar dos livros e/ou material escolar exigido e indispensável para as actividades escolares diárias;

- o) Comunicar ao professor, Director de Turma ou Funcionário presente qualquer dano ou anomalia verificada;
- p) Comunicar ao Encarregado de Educação os resultados da aprendizagem e informações emanadas pelo Colégio;
- q) Não consumir tabaco, álcool ou estupefacientes no Colégio;
- r) Cumprir o regulamento interno e o regulamento disciplinar.

A Direcção não responde pelos bens deixados ao abandono no interior das instalações. Do mesmo modo, a Direcção não responde pelo que possa suceder aos alunos fora das suas instalações nem pelos seus actos, desde que fora do exercício das actividades escolares.

### **Direitos do Encarregado de Educação**

#### 3.3. Constituem direitos do Encarregado de Educação:

- a) Participar na vida do Colégio nos termos legais e do presente regulamento;
- b) Ser informado pelo Director de Turma do comportamento e aproveitamento do seu educando, após cada um dos momentos de avaliação e, entre estes, semanalmente, no dia e hora fixados para o efeito, com pré-aviso de 48 horas;
- c) Ser avisado das faltas dadas pelo seu educando;
- d) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando e que, nos termos legais, lhes possam ser facultadas;
- e) Participar nas actividades culturais, lúdicas e formativas propostas no Plano de Actividades do Colégio.

### **Deveres do Encarregado de Educação**

#### 3.4. Constituem deveres do Encarregado de Educação:

- a) Acompanhar activamente o seu educando em todo o processo de aprendizagem;

- b) Contribuir de todas as formas para a formação integral do educando;
- c) Comparecer no Colégio, sempre que seja solicitado;
- d) Manter uma relação habitual com o Colégio, para colher e prestar informações sobre o seu educando;
- e) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;
- f) Colaborar com o Director de Turma na busca de soluções para situações-problema surgidas ao seu educando;
- g) Fornecer todo o tipo de informações que possam ajudar a uma melhor integração do aluno na vida escolar;
- h) Respeitar Professores e Auxiliares Educativos;
- i) Participar nas actividades abertas à Comunidade Educativa;
- j) Proceder à matrícula do seu educando dentro dos prazos legais;
- k) Cumprir as demais funções que lhes sejam legalmente exigidas;
- l) Conhecer o Regulamento Interno e Disciplinar do Colégio.

#### **4. Frequência e assiduidade**

As faltas dadas pelos alunos estão sujeitas à legislação em vigor, nomeadamente ao Decreto-Lei nº 30/2002.

Constitui dever do aluno a frequência das aulas e das actividades escolares obrigatórias.

Cabe ao Encarregado de Educação assegurar o cumprimento do dever de frequência por parte do seu educando.

Cabe à escola, nomeadamente através dos professores, dos órgãos e estruturas de orientação educativa e do órgão de gestão, verificar o cumprimento do dever de frequência.

##### **4.1. Faltas de material**

Três faltas de material correspondem a uma falta de presença injustificada, devendo ser convocado o Encarregado de Educação para resolver a situação. Nas disciplinas de EVT, Música e EDF 1 falta de material corresponde a 1 falta de presença.

##### **4.2. Faltas de atraso**

No primeiro tempo da manhã ou da tarde os alunos têm uma tolerância de 10 minutos. A partir desses 10 minutos, durante os próximos 5 minutos os alunos que cheguem atrasados terão uma falta de atraso e depois desse período terão falta de presença. Após os intervalos os alunos têm que comparecer na sala de aula e quando o professor entrar na sala será marcada falta de atraso aos alunos que cheguem atrasados.

Três faltas de atraso correspondem a uma falta de presença, injustificada, devendo ser convocado o Encarregado de Educação para resolver a situação.

#### 4.3. Faltas disciplinares

A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo professor corresponde a uma falta de presença. As faltas são injustificadas, devendo o Encarregado de Educação ser convocado. Nos casos mais graves as faltas disciplinares podem ser objecto de procedimento disciplinar.

#### 4.4. Faltas de presença

A não comparência do aluno a uma aula ou a outra actividade escolar de frequência obrigatória corresponde a uma falta .

A não comparência do aluno a uma aula corresponde a uma única falta, excepto em relação a aulas que decorram em tempos consecutivos, caso em que será marcada uma falta por cada tempo lectivo.

##### 4.4.1. Faltas justificadas

Consideram-se justificadas as faltas dadas:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser declarada por médico se determinar impedimento superior a cinco dias úteis;
- b) Isolamento profiláctico, determinado por doença infecto-contagiosa 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 estatuto dos funcionários públicos;
- 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 efectuar-se fora do período das actividades lectivas;
- 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) Acto decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efectuar-se fora do período das actividades lectivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;

- h) Participação em provas desportivas ou eventos culturais, nos termos da legislação em vigor;
- i) Participação em actividades associativas, nos termos da lei;
- j) Cumprimento de obrigações legais;
- k) Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno ou seja, justificadamente, considerado atendível pelo director de turma ou pelo professor titular.

#### 4.4.2. Justificação de faltas

- a) Todas as justificações não referidas nos pontos anteriores, dependem da sua aceitação por parte do Director de Turma, ponderada a situação escolar do aluno;
- b) As faltas de comparência devem ser justificadas pelo Encarregado de Educação.
- c) As faltas podem, ainda, ser justificadas pelas entidades que determinaram a não comparência do aluno ou que obtiveram conhecimento directo do seu motivo.
- d) A justificação é apresentada por escrito, tal como definido no ponto 4.4.3.
- e) Os Directores de Turma podem solicitar aos encarregados de educação os comprovativos que entenderem necessários à plena justificação das faltas.

#### 4.4.3. Momento da justificação

A justificação de falta deve dar-se previamente, se a falta é previsível, ou até ao 5º dia útil subsequente à falta nos outros casos. A justificação faz-se por escrito com indicação do dia, aula ou actividade em que a não comparência se verificou e dos motivos justificativos.

#### 4.4.4. Faltas injustificadas

As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, como referido no ponto 4.4.1., quando a justificação apresentada o tenha sido fora do prazo ou não tenha sido aceite, ou quando a marcação tenha decorrido da ordem de saída da sala de aula, falta de material ou atraso, tal como definido nos pontos 4.1, 4.2 e 4.3.

#### 4.4.5. Limite de faltas injustificadas

O limite de faltas por disciplina é o triplo do número de tempos lectivos semanais; sempre que seja atingida metade do limite deve ser convocado o Encarregado de Educação de modo a resolver a situação, devendo este ser informado acerca das consequências da falta de assiduidade. Ultrapassado o limite legal, se o aluno estiver dentro da escolaridade obrigatória pode ser retido no mesmo ano mediante decisão do Conselho de Turma e do Conselho Pedagógico; caso esteja fora da escolaridade obrigatória, poderá ser determinada a sua exclusão da frequência até ao final do ano lectivo em curso.

#### 4.4.6. Faltas interpoladas

As faltas interpoladas no mesmo dia implicam a comunicação ao Encarregado de Educação e eventual marcação de uma reunião de modo a resolver o problema; o mesmo poderá aplicar-se no caso de faltas verificadas com regularidade numa disciplina ou tempo horário.

#### 4.4.7. Faltas aos testes de avaliação

As faltas aos testes de avaliação só podem ser justificadas com documento legal que comprove uma das situações constantes no ponto 4.4.1, da alínea a) até à alínea j).

## 5. Avaliação

### 5.1. Auto-avaliação

A auto-avaliação é realizada, em cada disciplina, no final de cada período. No ensino básico é também obrigatória a auto-avaliação no final do ano, sendo a sua aplicação da responsabilidade do Director de Turma.

### 5.2. Participação dos Encarregados de Educação

O Encarregado de Educação pode participar no processo de avaliação através do contacto com o Director de Turma, comparecendo às reuniões que terão lugar na primeira semana dos segundo e terceiro períodos ou noutras reuniões extraordinárias.

### 5.3. Acesso ao dossier individual do aluno

O acesso ao dossier individual do aluno apenas se pode realizar através do Director de Turma mediante exposição por escrito do motivo, relacionado com a actividade pedagógica. Apenas o aluno, o Encarregado de Educação e os membros do Conselho de Turma ou do Conselho Pedagógico podem solicitar o referido acesso.

### 5.4. Divulgação dos critérios de avaliação

Os critérios de avaliação serão dados a conhecer aos alunos no início do ano lectivo e afixados nas respectivas salas de aula.

Os Encarregados de Educação terão acesso aos mesmos mediante a sua solicitação ao Director de Turma.

### 5.5. Atribuição de classificações no 1º período do 5º e 7º anos

O Conselho Pedagógico decidiu, de acordo com o ponto nº 30 do Despacho Normativo nº30/2001, manter a atribuição de classificações (1 a 5) ou menções (Satisfaz, Não Satisfaz, Satisfaz Bem) como o meio mais adequado para concretizar a avaliação sumativa, em alternativa a uma avaliação meramente descritiva.

### 5.6. Critérios gerais de classificação

#### 5.6.1. 1º Período

No primeiro período as classificações são atribuídas de acordo com os critérios definidos por cada disciplina

#### 5.6.2. 2º Período

No segundo período a classificação final é calculada tendo em conta a seguinte fórmula:

$$CF\ 2^{\circ}P = 0,3 \times CF\ 1^{\circ}P + 0,7 \times Cfr\ 2^{\circ}P$$

### 5.6.3. 3º Período

No terceiro período a classificação final é calculada tendo em conta a seguinte fórmula:

$$CF\ 3^{\circ}P = 0,5 \times CF\ 2^{\circ}P + 0,5 \times Cfr\ 3^{\circ}P$$

### 5.6.4. Consideração do percurso global do aluno

Tendo em conta que a avaliação deve reflectir o percurso global do ano, a progressão do aluno bem como o seu empenho, trabalho de aula e comportamento devem ser tidos em consideração na atribuição da classificação final.

## **Regulamento Disciplinar**



## 1. Introdução

Toda a vida humana se constrói a partir duma socialização crescente. Começa na família, desenvolve-se na Escola, consolida-se na sociedade. O grande objectivo final será o pleno exercício da cidadania autónoma e responsável.

A Escola é o lugar por excelência onde os jovens, vivendo em comunidade, vão construindo a sua auto-formação, alicerçada numa vivência social cada vez mais ampla e consciente.

Porém, neste percurso dinâmico-vivencial, tal como em qualquer sociedade, surgem tensões e desvios, por vezes, difíceis de superar. Tendo em conta que a educação é algo muito mais amplo que a escolarização, torna-se necessário, para o bem-estar pessoal e harmonia social, um documento capaz de regular a acção individual e colectiva de cada elemento do grupo Escola.

A elaboração deste regulamento partiu dos seguintes princípios orientadores:

- A disciplina escolar deve manter-se por meios de persuasão e pedagógicos, contudo por vezes é necessário recorrer a sanções disciplinares;
- As sanções são susceptíveis ou não de originar procedimento disciplinar podendo, neste caso, implicar penas disciplinares;
- As penas a aplicar devem ter sempre em vista um carácter pedagógico e ser adequadas à falta cometida e previsíveis consequências;
- Antes de recorrer a uma acção disciplinar, o professor ou funcionário deve ponderar e verificar se a sua atitude ou comportamento não terão influenciado a acção menos correcta do transgressor;
- A implementação de sanções disciplinares é da responsabilidade de todos os agentes educativos.

Além destes princípios, o presente regulamento teve como pano de fundo a legislação em vigor, nomeadamente o Dec. Lei nº30/2002, tendo sido adaptado às metas e objectivos definidos no Projecto Educativo do Colégio Paulo VI.

## 2. Tipificação de Comportamentos e Consequências

### 2.1. Comportamentos de Natureza Pedagógica

DEFINIÇÃO	Actos que perturbam o normal funcionamento da actividade pedagógica	
COMPORTAMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Distracção</li> <li>- Alheamento</li> <li>- Não participação nos trabalhos</li> <li>- Participação descontrolada</li> <li>- Brincadeiras</li> <li>- Barulho</li> <li>- Perturbação dos colegas</li> <li>- Não desligar o telemóvel</li> <li>- Indisciplina</li> <li>- Falta de material necessário às actividades pedagógicas</li> <li>- Outros de natureza semelhante</li> </ul>	
CONSEQUÊNCIAS	NÃO GRAVE	Verificam-se apenas no âmbito pedagógico, devendo por isso ser objecto de avaliação pelo Professor. Não justificam sanções nem procedimento disciplinar.
	GRAVE	<p>Originam as seguintes sanções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ordem de saída da sala de aula;</li> <li>- Admoestação verbal.</li> </ul> <p>Estes comportamentos podem originar procedimento disciplinar, principalmente em casos de reincidência, frequência ou acumulação.</p>

## 2.2. Comportamentos que atentam contra o património

DEFINIÇÃO	Actos que atentam contra o património do Colégio	
COMPORTAMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Escrever nas mesas, cadeiras, armários, paredes, colunas,...</li> <li>- Destruição de vidros, cadeiras, estores,...</li> <li>- Lançamento de lixo para o chão em qualquer zona do Colégio</li> <li>- Lançamento de "papelinhos" para o tecto</li> <li>- Destruição de espaços ajardinados</li> <li>- Destruição de chuveiros, cabides ou outro equipamento da área desportiva</li> <li>- Equipamentos informáticos (<i>hardware e software</i>)</li> <li>- Outros de natureza semelhante</li> </ul>	
CONSEQUÊNCIAS	NÃO INTENCIONAL	<p>Originam as seguintes sanções:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reparação do dano ou reconstituição da situação antes da ocorrência;</li> <li>- Actividades de limpeza e reparação.</li> </ul>
	INTENCIONAL	<p>Originam procedimento disciplinar que pode ter as seguintes consequências:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Reparação do dano ou reconstituição da situação antes da ocorrência;</li> <li>- Aplicação de uma multa que pode variar entre 25€ e 100€</li> <li>- Actividades de limpeza e reparação;</li> <li>- Medidas educativas disciplinares.</li> </ul>

### 2.3.Comportamentos de natureza pessoal / humana

DEFINIÇÃO	Actos que atentem contra a dignidade, integridade, segurança, liberdade e todos os demais direitos de personalidade (alunos, professores, funcionários ou outros agentes educativos)
COMPORTAMENTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ofensas verbais e/ou físicas</li><li>- Ameaças</li><li>- Insultos</li><li>- Injúrias</li><li>- Abusos</li><li>- Palavrões</li><li>- Furtos</li><li>- Danificação ou destruição de bens pessoais</li><li>- Desrespeito</li><li>- Outros de natureza semelhante</li></ul>
CONSEQUÊNCIAS	Originam procedimento disciplinar que pode ter as seguintes consequências: <ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicação de sanções;</li><li>- Reparação do dano;</li><li>- Medidas educativas disciplinares.</li></ul>

## 2.4. Outros comportamentos passíveis de censura ética e jurídica

DEFINIÇÃO	Actos que contrariem a natureza, funções e objectivos do Colégio, bem como outros regulamentos existentes.
COMPORTAMENTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>- Abuso e assédio de natureza sexual</li><li>- Atentado ao pudor</li><li>- Consumo de bebidas alcoólicas</li><li>- Consumo de substâncias proibidas</li><li>- Filmar/fotografar no colégio</li><li>- Desrespeito pelas regras definidas para visitas de estudo, festas, comemorações, colóquios ou outras actividades desenvolvidas pela escola</li><li>- Outros de natureza semelhante</li></ul>
CONSEQUÊNCIAS	Estes comportamentos originam: <ul style="list-style-type: none"><li>- Aplicação de sanções;</li><li>- Procedimento disciplinar e medidas educativas disciplinares.</li></ul>

### **3. Algumas regras de disciplina a implementar no colégio a partir do ano lectivo 2007/2008**

#### **a) Uso inadequado de telemóveis**

É expressamente proibida a captação e/ou exibição e divulgação de imagens ou filmes dentro do espaço escolar por ser considerado extremamente grave e atentatório a utilização da imagem de alunos, docentes ou funcionários. A violação desta regra será punida com pena de suspensão, podendo em casos especiais, levar a pena de transferência compulsiva.

É expressamente proibido o uso de telemóveis ou outros dispositivos electrónicos equivalentes dentro da sala de aula, pelo que todos os alunos deverão, **obrigatoriamente**, desligar o telemóvel antes da entrada. Caso haja desobediência a esta regra, o telemóvel será desligado, entregue ao professor e devolvido ao aluno no dia seguinte, sendo o Encarregado de Educação informado da ocorrência. Em caso de reincidência a pena será estendida podendo ir até à apreensão do telemóvel até ao final do ano lectivo.

#### **b) Uso inadequado das mesas:**

É expressamente proibido escrever nas mesas.

O aluno ao chegar à sala se descobrir a mesa riscada deve avisar, de imediato, o seu professor. Se o não fizer e o professor descobrir a mesa riscada, durante a aula, responsabilizará o aluno que deverá limpar a mesa de imediato.

#### **c) Utilização de linguagem inadequada.**

A utilização de linguagem inadequada dentro do recinto escolar, observada por funcionários/professores, deve ser punida de imediato com serviço cívico. Deste, poderá constar desde varrer, apanhar lixo do chão, tratar do jardim até à privação de recreio.

A desobediência por parte de um aluno a professores ou funcionários é considerada falta grave que deverá ser punida com repreensão escrita. Em caso de reincidência o aluno poderá ser punido com suspensão.

#### **e) Alteração de comportamentos e atitudes nos corredores**

De forma a alcançarmos um ambiente calmo e agradável para todos dentro do colégio, é fundamental alterarmos comportamentos como encontrões, empurrões ou até correrias nos corredores. Para tal, é necessária uma sensibilização por parte de pais, professores e funcionários.

## **4. Aplicação e descrição das sanções**

### 4.1. Medidas que não implicam procedimento disciplinar

#### 4.1.1. Admoestação verbal

##### Descrição

A admoestação verbal consiste numa chamada de atenção perante um comportamento perturbador do regular funcionamento das actividades escolares ou das relações na comunidade educativa.

##### Aplicação

Esta sanção poderá ser aplicada por Funcionários, Professores, Director de Turma ou Membros da Direcção.

#### 4.1.2. Saída da sala de aula

##### Descrição

Esta sanção é de ordem cautelar e deve ser utilizada em situações que impeçam o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta injustificada ao aluno, com a indicação FD, devendo ser realizada uma participação por escrito ao Director de Turma em impresso próprio.

Sempre que esta sanção se aplique a Alunos abrangidos pela escolaridade obrigatória, o professor deverá indicar ao aluno uma tarefa, preferencialmente relacionada com os assuntos tratados na aula, indicando-lhe a Biblioteca como seu local de realização.

O professor que ordenou a saída do aluno da sala de aula tem, obrigatoriamente, de comunicar ao DT a ocorrência através do preenchimento de ficha própria

##### Aplicação

Esta sanção é aplicada pelo Professor da disciplina em que se deu a ocorrência.

#### 4.1.3. Reparação pecuniária do dano

##### Descrição

A reparação pecuniária do dano consiste na entrega de uma quantia em dinheiro necessária à reparação de um determinado dano de natureza material.

##### Aplicação

Esta sanção é aplicada pelo Director de Turma, Coordenador da Área Disciplinar ou membros da Direcção

#### 4.1.4. Actividades de Limpeza e Reparação

##### Descrição

As actividades de limpeza e reparação têm como objectivo essencial a compensação da comunidade escolar pelo dano provocado, podendo assumir as seguintes formas: varrer salas de aula, corredores, pátios, limpar tectos, despejar caixotes do lixo, limpar/lavar paredes, colunas, preparar/limpar canteiros ou outras actividades de natureza semelhante.

##### Aplicação

Esta sanção é aplicada pelo Director de Turma, Coordenador da Área Disciplinar ou membros da Direcção

Nesta sanção os funcionários terão a função de indicar as áreas / sectores carenciados, a distribuição do material necessário, o acompanhamento das actividades e a apreciação das actividades realizadas

#### 4.2. Medidas que implicam procedimento disciplinar

##### 4.2.1. Procedimento disciplinar

O procedimento disciplinar será instaurado pelo Coordenador da Área Disciplinar ou pela Direcção do colégio, por solicitação do Director de Turma mediante uma participação de ocorrências preenchida em impresso próprio.

O procedimento disciplinar consistirá na:

- a) Análise da participação de ocorrências;

- b) Audiência com o(s) Aluno(s) infractor(es), outros interessados e respectivas testemunhas;
- c) Elaboração de um relatório fundamentado;
- d) Proposta de medidas disciplinares ou no arquivamento do processo;
- e) Processo de decisão e informação ao Encarregado de Educação;
- f) Aplicação das medidas educativas disciplinares.

A proposta de medidas disciplinares terá como circunstâncias atenuantes ou agravantes:

- g) O bom comportamento anterior
- h) A confissão espontânea
- i) A premeditação
- j) A coligação ou conluio
- k) A acumulação de infracções
- l) A reincidência

#### 4.2.2. Tipos de medidas educativas disciplinares, processo de decisão e aplicação

- A. Repreensão oral
- B. Repreensão comunicada ao Encarregado de Educação
- C. Repreensão registada
- D. Suspensão da frequência da escola até 10 dias úteis
- E. Transferência de escola
- F. Expulsão da escola

##### 4.2.2.1. Repreensão oral

###### Descrição

A Repreensão oral consiste na chamada de atenção perante um comportamento perturbador do regular funcionamento das actividades escolares ou das relações na comunidade educativa.

###### Decisão e aplicação

Esta sanção poderá ser aplicada pelo Director de Turma, pelo Coordenador da Área Disciplinar ou por Membros da Direcção.

##### 4.2.2.2. Repreensão comunicada ao Encarregado de Educação

###### Descrição

A repreensão comunicada ao Encarregado de Educação visa alertar os pais para a necessidade, em articulação com a escola, de reforçar

a responsabilização do seu educando no cumprimento dos seus deveres na escola.

### Decisão e aplicação

Esta sanção poderá ser aplicada pelo Director de Turma, pelo Coordenador da Área Disciplinar ou por Membros da Direcção.

#### 4.2.2.3. Repreensão registada

##### Descrição

A Repreensão registada consiste no registo de uma censura face a um comportamento perturbador, a qual visa promover a responsabilização do aluno no cumprimento dos seus deveres na escola.

##### Decisão e aplicação

Esta sanção poderá ser aplicada pelo Coordenador da Área Disciplinar ou por Membros da Direcção.

#### 4.2.2.4. Suspensão da frequência da escola até 10 dias úteis

##### Descrição

A suspensão da frequência da escola impede o aluno de entrar nas instalações da escola. Esta medida pode ser acrescida da realização de actividades no interior da escola em horário não coincidente com as actividades lectivas do aluno.

##### Aplicação

Esta sanção será aplicada pela Direcção, depois de ouvido o Conselho de Turma Disciplinar no processo de tomada de decisão. Quando a suspensão da frequência da escola não ultrapasse os 5 dias úteis, esta sanção poderá ser aplicada apenas pela Direcção.

#### 4.2.2.5. Transferência de escola

##### Descrição

Esta medida só poderá ser aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino pelo aluno. Esta medida não pode ser aplicada a alunos com idade inferior a 10 anos.

##### Aplicação

Esta sanção será proposta pela Direcção, depois de ouvido o Conselho de Turma Disciplinar no processo de tomada de decisão.

#### 4.2.2.6. Expulsão da escola

##### Descrição

A expulsão da escola implica a retenção do aluno no ano lectivo a que a medida é aplicada.

##### Aplicação

Esta sanção será proposta pela Direcção, depois de ouvido o Conselho de Turma Disciplinar no processo de tomada de decisão.

### 4.3. Disposição final

#### 4.3.1. Registo de medidas disciplinares no processo individual do aluno

As medidas disciplinares podem ser objecto de registo no processo individual do aluno se a Direcção assim o entender.

#### 4.3.2. Responsabilidade civil

A aplicação de medidas disciplinares não isenta o Aluno e o respectivo representante legal da responsabilidade civil por danos causados ao lesado.

#### 4.3.3. Publicitação das medidas disciplinares

O presente regulamento será publicitado junto da comunidade educativa como forma de responsabilização de todos os agentes educativos.

#### 4.3.4. Recusa do cumprimento das medidas disciplinares

A recusa pelo Aluno do cumprimento das medidas disciplinares dará origem a procedimento disciplinar, resultando daí pena disciplinar agravada.



