



Colégio  
**Paulo VI**

# BOLETIM INFORMATIVO



Ano letivo  
**2025-2026**

2.º / 3.º Ciclos e Ensino Secundário

*Propomo-nos educar as gerações vindouras com base em Valores sólidos que ajudem a edificar a sua personalidade e contribuam para o seu desenvolvimento integral.*

*A Direção*



Colégio  
Paulo VI

# BOLETIM INFORMATIVO

Ano letivo 2025-2026

## ÍNDICE

INFORMAÇÕES.....	5
REGULAMENTO INTERNO .....	10
REGULAMENTO DA UTILIZAÇÃO DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS.....	32
REGULAMENTO DISCIPLINAR.....	35
POLÍTICA DE PRIVACIDADE.....	48

*Horário do 2.º e 3.º ciclos*

<b>Horário da manhã</b>	08:25h – 09:15h 09:15h – 10:05h 10:30h – 11:20h 11:35h – 12:25h 12:35h – 13:25h	<b>Horário da tarde</b>	14:35h – 15:25h 15:35h – 16:25h 16:35h – 17:25h
-------------------------	---	-------------------------	---

*Horário do secundário*

<b>Horário da manhã</b>	08:15h – 09:05h 09:05h – 09:55h 10:10h – 11:00h 11:00h – 11:50h 12:05h – 12:55h 12:55h – 13:45h	<b>Horário da tarde</b>	14:45h – 15:35h 15:45h – 16:35h 16:45h – 17:35h
-------------------------	--	-------------------------	---



Colégio  
**Paulo VI**

**INFORMAÇÕES**

## **1. Secretaria**

Horário:

2.ªf: 8:30 – 18:00 | 3.ªf a 6.ªf: 8:30 – 16:30

## **2. Tesouraria**

Horário: 8:30 – 12:30 | 14:30 – 17:30

## **3. Papelaria**

Horário: 8:00 – 12:30 | 14:00 – 17:30

## **4. Biblioteca**

Horário: 8:30 – 18:30

### **4.1 - Funcionalidades:**

- Sala de estudo
- Sala de leitura

### **4.2 - Regras de funcionamento da Biblioteca:**

- A requisição de material pode ser feita pelo prazo máximo de duas semanas, sendo o requerente responsável pelo estado de conservação dos documentos e pela sua devolução dentro dos prazos estipulados.
- Em cada computador podem estar no máximo 2 pessoas;
- Os requerentes podem requisitar tablets para uso na biblioteca e/ou em sala de aula.
- O acesso à Internet é facultado para fins pedagógicos;
- Cada aluno deve zelar pela boa utilização do equipamento;
- Qualquer dano na utilização do equipamento será da responsabilidade do utilizador.
- O utilizador tem ao seu dispor um serviço de impressão de qualquer tipo de documento, devendo, para isso, solicitar esse serviço junto da responsável. O utilizador deverá, posteriormente, fazer o levantamento e pagamento na papelaria.
- Não é permitida a ingestão de alimentos na biblioteca.
- O silêncio é uma regra importante para o seu bom funcionamento.

## 5. Marcação de Almoços

### a) Senha diária

A marcação da senha diária é realizada online até ao dia anterior. A marcação da senha de almoço no próprio dia implica o pagamento de multa e não permite escolher o prato alternativo, nem o vegetariano.

### b) 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.

### c) 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

Em caso de acidente, a Secretaria do Colégio deverá ser contactada para proceder à abertura do processo do sinistro.

Na sequência de acidentes pouco graves, contacta-se de imediato os pais que deverão acompanhar o seu filho ao prestador de saúde pretendido (público ou privado).

Naturalmente que, em casos graves, serão de imediato acionados os meios adequados, normalmente, o INEM.

As consultas médicas, exames e tratamentos, deverão ser pagos diretamente pelos pais ao estabelecimento de saúde.

Posteriormente, os pais do aluno serão contactados pelo gestor da Companhia de Seguros, através de uma sms contendo um link onde poderão aceder ao processo e alocar as despesas ou outra documentação.

As despesas serão reembolsadas pela companhia de seguros no prazo de aproximadamente 30 dias, após o envio dos seguintes documentos:

cartão de cidadão do aluno, IBAN com identificação do titular da conta e respetivo cartão de cidadão, recibos, relatórios médicos e exames de diagnóstico (caso existam).

As condições particulares da apólice do Seguro Escolar estão disponíveis para consulta no site do Colégio.

## **7. Cacifos**

- a) O aluguer de um cacifo implica o pagamento anual de 5€;
- b) Os cacifos serão atribuídos por ordem de inscrição pela auxiliar de educação que se encontrar no hall e o aluguer é válido entre 1 de setembro e 15 de julho;
- c) O aluguer de um cacifo é obrigatório para os alunos de 6.º e 7.º anos, com a finalidade de guardar o robot para a disciplina de TIC (IPR I e II);
- d) É da responsabilidade dos alunos a compra de um aloquete para a fechadura;
- e) Os alunos poderão partilhar os cacifos com outros colegas;
- f) Qualquer dano na utilização do cacifo será da responsabilidade do requisitante;
- g) O Colégio não se responsabiliza pelo acesso de terceiros ao interior do cacifo;
- h) 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 eletrónico de identificação. Todos os alunos devem apresentar esse cartão sempre que seja solicitado pelos funcionários do Colégio. O cartão será também usado 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€. Caso não haja devolução ao fim de quatro dias, considera-se o cartão substituto como adquirido.

No caso de o aluno não devolver o cartão alugado, perder ou danificar o cartão, implica um pagamento de 4€.

## **9. Estacionamento**

Apenas os encarregados de educação dos alunos da Creche podem estacionar viaturas no parque de estacionamento junto ao campo de jogos.

## **10. Utilização dos campos de jogos**

Tendo como objetivo dar igualdade de oportunidades de utilização dos campos de jogos a todos os alunos, ficou estabelecido que esses espaços seriam utilizados da seguinte forma: no campo antigo (de cima), às segundas, quartas e sextas-feiras pelo terceiro ciclo e secundário e terças e quintas pelo segundo ciclo. No campo novo (de baixo), às segundas, quartas e sextas-feiras pelo segundo ciclo e terças e quintas feiras pelo terceiro ciclo e secundário.



**Colégio  
Paulo VI**

**REGULAMENTO  
INTERNO**

## **1. ASPETOS GERAIS**

**1.1.** O Regulamento Interno define o regime de funcionamento do Colégio, de cada um dos seus órgãos de Direção, 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 objetivos gerais deste Regulamento:

- a) Procurar a participação e corresponsabilização 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 Direção do Colégio estabelece a seguinte ordem de prioridades:

- a) Alunos que já frequentaram o Colégio no ano letivo anterior e que não tenham sido excluídos pela Direção;
- b) Candidatos que já tenham irmãos a frequentar o Colégio;
- c) Entrevista e avaliação;
- d) Candidatos filhos de funcionários;
- e) Candidatos filhos de antigos alunos;
- f) Ordem de entrada do pedido de vaga;

**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, com o intuito de manter o bom funcionamento das turmas em termos comportamentais e/ou pedagógicos, a Direção reserva-se o direito de fazer quaisquer alterações nas turmas a meio de um ciclo, caso as circunstâncias a isso obriguem.

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. As escolhas das disciplinas

de opção e o regime de Ensino Articulado podem condicionar a constituição das turmas.

**1.4.** O dever de assegurar o ensino básico universal, obrigatório e gratuito é uma incumbência do Estado. Assim a Direção 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 atos 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 atos ou formulação de juízos ofensivos do seu bom-nome, honra ou consideração, quer ao Colégio, quer às pessoas individuais ou coletivas 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, do Conselho de Turma quanto à renovação da matrícula ou continuidade de frequência;
- f) Os requerimentos de mudança de curso ou de repetição voluntária de ano são sempre analisados, caso a caso, pela Direção, mediante parecer do Diretor de Turma.

## **2. ÓRGÃOS DE GESTÃO**

### **2.1. Direção**

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 Diretores, tendo como órgãos de apoio a Direção Pedagógica, a Direção Técnica da Creche, a Direção Administrativa e a Direção Financeira.

## **2.2.Direção Escolar**

### **2.2.1. Conselho Pedagógico**

É o órgão de coordenação e orientação educativa, prestando apoio aos órgãos de Direção, administração e gestão do Colégio, nos domínios pedagógico/didático, de coordenação da atividade 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) Diretor Pedagógico que preside;
- b) Restantes membros da Direção;
- c) Coordenadores do pré-escolar, 1.º, 2.º e 3.º ciclos e secundário;
- d) Coordenadores dos Departamentos Curriculares;
- e) Psicólogo;
- f) Coordenador de Atividades;
- g) Coordenador de Exames;
- h) Coordenador da Formação
- i) Outros elementos que o diretor pedagógico considere pertinente para a reunião.

### **2.2.2. Conselho de Escola**

É constituído por todos os Professores, representantes dos serviços técnico, administrativo e financeiro do Colégio Paulo VI. Convocado e presidido pelo Diretor Pedagógico e pela Direção, é um órgão consultivo e deliberativo na execução e avaliação do Projeto Educativo.

### **2.2.3. Conselho dos Diretores de Turma**

É composto por todos os diretores de turma, serviços de Psicologia, a Direção e Coordenador do 2.º e 3.º ciclos e secundário, que convocam e presidem à reunião. É o órgão coordenador das atividades dos Diretores de Turma.

### **2.2.4. Conselho de Turma**

É presidido pelo Diretor de Turma e constituído pelos professores da turma. Os representantes dos Serviços de Psicologia e Educação Inclusiva estarão também presentes, sempre que se entender como pertinente. Compete a este Conselho assegurar o desenvolvimento do plano curricular aplicável aos alunos da turma; detetar dificuldades de aprendizagem, outras necessidades e causas de insucesso dos alunos; estimular o envolvimento dos Encarregados de Educação no percurso escolar do aluno; efetuar a avaliação sumativa dos alunos tendo em conta os objetivos 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 atividades da turma com o Plano Anual de Atividades do Colégio.

#### **2.2.5. Conselho de Turma de Natureza Disciplinar**

É constituído pelos professores da turma, Coordenador Disciplinar, Direção Pedagógica e outros elementos da Comunidade Escolar tidos por relevantes para a matéria em apreço. Este conselho é convocado e presidido pelo Diretor Pedagógico, sob proposta do Diretor 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**

#### **3.1. Direitos do aluno**

**3.1.1.** O direito à educação e a uma justa e efetiva 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 correção por qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de

- género, condição económica, cultural ou social ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;
- b) Usufruir do ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, em condições de efetiva igualdade de oportunidades no acesso;
  - c) Escolher e usufruir, nos termos estabelecidos no quadro legal aplicável, por si ou, quando menor, através dos seus Pais ou Encarregados de Educação, o projeto educativo que lhe proporcione as condições para o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico e para a formação da sua personalidade;
  - d) Ver reconhecidos e valorizados o mérito, a dedicação, a assiduidade e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser estimulado nesse sentido;
  - e) Ver reconhecido o empenhamento em ações meritórias, designadamente o voluntariado em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral, praticadas na escola ou fora dela, e ser estimulado nesse sentido;
  - f) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares, nomeadamente as que contribuem para o desenvolvimento cultural da comunidade;
  - g) Beneficiar de um sistema de apoios que lhe permita superar ou compensar as carências do tipo sociofamiliar, económico ou cultural que dificultem o acesso à escola ou o processo de ensino;
  - h) Usufruir de prémios ou apoios e meios complementares que reconheçam e distingam o mérito;
  - i) Beneficiar de outros apoios específicos, adequados às suas necessidades escolares ou à sua aprendizagem, através dos Serviços de Psicologia e Orientação ou de outros serviços especializados de apoio educativo;
  - j) Ver salvaguardada a sua segurança na escola e respeitada a sua integridade física e moral, beneficiando, designadamente, da especial proteção consagrada na lei penal para os membros da comunidade escolar;
  - k) Ser assistido, de forma pronta e adequada, em caso de acidente ou doença súbita, ocorrido ou manifestada no decorrer das atividades escolares;

- l) Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar;
- m) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, nos órgãos de administração e gestão da escola, na criação e execução do respetivo projeto educativo, bem como na elaboração do regulamento interno;
- n) Eleger os seus representantes para os órgãos, cargos e demais funções de representação no âmbito da escola, bem como ser eleito, nos termos da lei e do regulamento interno da escola;
- o) Apresentar críticas e sugestões relativas ao funcionamento da escola e ser ouvido pelos Professores, diretores de turma e órgãos de administração e gestão da escola em todos os assuntos que justificadamente forem do seu interesse;
- p) Organizar e participar em iniciativas que promovam a formação e ocupação de tempos livres;
- q) Ser informado sobre o regulamento interno da escola e, por meios a definir por esta e em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre todos os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse, nomeadamente sobre o modo de organização do plano de estudos ou curso, o programa e objetivos essenciais de cada disciplina ou área disciplinar e os processos e critérios de avaliação, bem como sobre a matrícula, o abono de família e apoios socioeducativos, as normas de utilização e de segurança dos materiais e equipamentos e das instalações, incluindo o plano de emergência, e, em geral, sobre todas as atividades e iniciativas relativas ao projeto educativo da escola;
- r) Participar nas demais atividades da escola, nos termos da lei e deste regulamento interno;
- s) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;
- t) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem nas situações de ausência devidamente justificada às atividades escolares.

**3.1.2.** A fruição dos direitos consagrados nas suas alíneas h), n), p) 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 neste regulamento.



**3.1.3.** Saída das instalações do colégio durante a hora do almoço sem acompanhamento de um adulto.

- a) Os alunos do 5.º ao 9.º ano não podem sair das instalações do colégio durante a hora do almoço, exceto se tiveram autorização expressa dos encarregados de educação;
- b) Os alunos do ensino secundário podem sair das instalações do colégio durante a hora do almoço, exceto se o encarregado de educação der indicação em contrário;
- c) Após o término das aulas, a saída do aluno das instalações do Colégio é da responsabilidade do encarregado de educação.

**3.1.4.** Durante os intervalos os alunos não podem sair das instalações do colégio.

**3.1.5.** A Direção não se responsabiliza pelo que possa suceder aos alunos fora das suas instalações, nem pelos seus atos, desde que fora do exercício das atividades escolares.

## **3.2. Deveres do aluno**

**3.2.1.** A realização de uma escolaridade bem-sucedida, numa perspetiva 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) Estudar, aplicando-se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- b) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- c) Seguir as orientações dos Professores relativas ao seu processo de ensino;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa, não podendo, em caso algum, ser discriminado em razão da origem étnica, saúde, sexo, orientação sexual, idade, identidade de género, condição

económica, cultural ou social, ou convicções políticas, ideológicas, filosóficas ou religiosas;

- e) Guardar lealdade para com todos os membros da comunidade educativa;
- f) Respeitar a autoridade e as instruções dos Professores e do pessoal não docente;
- g) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- h) Participar nas atividades educativas ou formativas desenvolvidas na escola, bem como nas demais atividades organizativas que requeiram a participação dos alunos;
- i) Respeitar a integridade física e psicológica de todos os membros da comunidade educativa, não praticando quaisquer atos, designadamente violentos, independentemente do local ou dos meios utilizados, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos Professores, pessoal não docente e alunos;
- j) Prestar auxílio e assistência aos restantes membros da comunidade educativa, de acordo com as circunstâncias de perigo para a integridade física e psicológica dos mesmos;
- k) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos, ou fora dela, desde que no âmbito de atividades programadas como visitas de estudo ou outras;
- l) Respeitar a propriedade dos bens de todos os membros da comunidade educativa;
- m) Permanecer na escola durante o seu horário, salvo autorização escrita do Encarregado de Educação ou da Direção da escola;
- n) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;
- o) Conhecer e cumprir o presente regulamento, as normas de funcionamento dos serviços da escola e o regulamento interno da mesma;
- p) Com a efetuação da matrícula, o Encarregado de Educação e o aluno tomam conhecimento do presente regulamento (publicado no sítio do Colégio) e assumem o compromisso ativo quanto ao seu cumprimento integral;

- q) 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;
- r) 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;
- s) Não utilizar quaisquer equipamentos tecnológicos, tais como, telemóveis, *smartwatches*, tablets, colunas de som, programas ou aplicações informáticas, entre outros, 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;
- t) 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;
- u) Não difundir, na escola ou fora dela, nomeadamente, via Internet, redes sociais ou através de outros meios de comunicação, sons ou imagens captadas nos momentos letivos e não letivos, sem a devida autorização, bem como comentários impróprios passíveis de colocar em causa o bom nome e a dignidade de alunos, de qualquer outro membro da comunidade educativa ou da própria Instituição.
- v) Respeitar os direitos de autor e de propriedade intelectual;
- w) Apresentar-se com vestuário que se revele adequado, em função da idade, da dignidade do espaço e da especificidade das atividades escolares, no respeito pelas regras estabelecidas na escola;
- x) Reparar os danos por si causados de forma intencional 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.

### **3.2.2. Equipamentos eletrónicos:**

Os equipamentos eletrónicos tais como telemóveis, *smartwatches*, tablets, colunas de som, programas ou aplicações informáticas, entre outros, não podem ser utilizados dentro do espaço escolar, exceto em situações devidamente autorizadas e/ou previstas neste Regulamento.

É dever do aluno guardar o(s) seu(s) dispositivo(s) desligado(s) na localização definida para o efeito, na sala de aula. O incumprimento deste dever resultará na apreensão do(s) dispositivo(s) nos termos definidos neste Regulamento.

Os alunos poderão usar os equipamentos eletrónicos no espaço escolar aquando da saída do Colégio e apenas na área designada para o efeito.

A utilização do *tablet* como caderno diário na sala de aula não é permitida, salvo em situações devidamente fundamentadas e autorizadas pela Direção.

A Direção não se responsabiliza pelos bens deixados ao abandono no interior das instalações.

Para consultar as sanções previstas em caso de incumprimento deste ponto, clique [aqui](#).

## **4. DIREITOS E DEVERES DO ENCARREGADO DE EDUCAÇÃO**

### **4.1. Direitos do Encarregado de Educação:**

- a) Ter acesso a informações relacionadas com o processo educativo do seu educando e que, nos termos legais, lhe possam ser facultadas;
- b) Ser informado pelo Diretor de Turma do comportamento e aproveitamento do seu educando.
- c) Ter acesso à informação sobre as faltas do seu educando;
- d) Participar nas atividades abertas à comunidade escolar.

### **4.2. Deveres do Encarregado de Educação**

- a) Acompanhar ativamente 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 (de saúde e/ou outras) sobre o seu educando;
- e) Consultar com regularidade a informação disponibilizada nas plataformas digitais do colégio e via email e validar os registos de avaliação online.
- f) Responsabilizar-se pelo cumprimento do dever de assiduidade e pontualidade do seu educando;
- g) Colaborar com o Diretor de Turma na busca de soluções para situações-problema surgidas ao seu educando;
- h) Fornecer todo o tipo de informações que possam ajudar a uma melhor integração do aluno na vida escolar;
- i) Respeitar Professores e Auxiliares Educativos;
- j) Participar nas atividades abertas à Comunidade Educativa;
- k) Proceder à matrícula do seu educando dentro dos prazos legais;
- l) Cumprir as demais funções que lhes sejam legalmente exigidas;
- m) Conhecer o Regulamento Interno e Disciplinar do Colégio.

#### **4.3. Participação dos Encarregados de Educação na atividade escolar:**

- a) em reunião de Encarregados de Educação, realizada sempre que para tal for convocado pelo Diretor de Turma para envolver Encarregados de Educação/Pais na resolução de problemas que possam surgir ao longo do processo educativo e/ou informações relevantes para o processo educativo;
- b) contactos com o Diretor de Turma sempre que necessário, pela forma mais expedita para ambas partes;
- c) co-organização de eventos e atividades de cariz pedagógico e formativo, para participação em ações de formação organizadas pelo Colégio;
- d) sempre que se considere necessário, agendamento de reunião com os elementos da Direção;

### **5. FREQUÊNCIA E ASSIDUIDADE**

As faltas dadas pelos alunos estão sujeitas à legislação em vigor, nomeadamente a Lei nº51/2012, de 5 de setembro.

Constitui dever do aluno a frequência das aulas e das atividades 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.

#### **5.1. Faltas de material e faltas de trabalho de casa**

Em todas as disciplinas, serão marcadas faltas de material sempre que o aluno não traga o material indispensável à aula em questão. Nos 2.º, 3.º ciclos e secundário, no caso de duas aulas de 50 minutos consecutivas, só deve ser marcada uma falta no primeiro tempo de 50 minutos.

No caso de o aluno não apresentar o trabalho de casa sugerido pelo professor, será marcada uma falta de trabalho de casa na plataforma Aluno Digital para que o Encarregado de Educação tenha conhecimento desta situação.

Nos casos em que ocorra falta de material onde estaria realizado o trabalho de casa, será marcada ao aluno apenas a falta de trabalho de casa.

## **5.2. Faltas de atraso e faltas de atraso presencial**

No 2.º, 3.º ciclos e secundário, o aluno deverá apresentar-se ao primeiro tempo da manhã e da tarde no horário estipulado para o início do mesmo e será marcada falta de atraso ao aluno que chegue durante os primeiros 10 minutos após o início da aula.

Ao aluno que chegue após os 10 minutos supramencionados ser-lhe-á vedada a entrada na aula, devendo o aluno apresentar-se na sala de aula apenas no início do tempo letivo seguinte (9:15 – Ensino Básico; 9:05 – Ensino Secundário), sendo marcada Falta de Presença.

Nos restantes tempos da manhã e da tarde, se o aluno chegar atrasado ao início da aula, ser-lhe-á marcada diretamente uma falta de atraso presencial.

A falta de pontualidade e/ou assiduidade de forma reiterada pode comprometer a obtenção do nível A no parâmetro *Atitude e Valores em Contexto de Aula*.

Em caso de ficha de avaliação, o aluno entrará na aula no momento em que chegar, não podendo reclamar tempo suplementar.

## **5.3. Faltas disciplinares**

A ordem de saída da sala de aula imposta ao aluno pelo Professor corresponde a uma falta injustificada, devendo o Encarregado de Educação ser convocado. Nos casos mais graves, as faltas disciplinares podem ser objeto de procedimento disciplinar.

## **5.4. Faltas de presença**

A não comparência do aluno a uma aula, a outra atividade escolar de frequência obrigatória ou de frequência facultativa caso tenha havido lugar a inscrição, corresponde a uma falta.

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

### **5.5. 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.

### **5.6. Faltas a elementos de avaliação**

As faltas a elementos de avaliação só podem ser justificadas por escrito. Em casos de comportamento reincidente e/ou de importância acrescida, o diretor de turma poderá exigir um documento legal que comprove uma das situações constantes no ponto 5.7.

Quando os alunos faltam aos momentos de avaliação formal, com peso mais significativo, por motivo de doença ou outros motivos legais devidamente justificados, poderão ter a possibilidade de realizar um elemento formal de avaliação alternativo.

### **5.7. Faltas justificadas**

#### **5.7.1. Consideram-se justificadas as faltas dadas por:**

- a) Doença do aluno, devendo esta ser justificada por via eletrónica através da plataforma do Colégio 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 carácter 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 pelo diretor, pelo Diretor de Turma ou pelo professor titular;
- 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 da escola, relativamente às disciplinas ou áreas disciplinares não envolvidas na referida visita;
- o) Outros factos previstos no regulamento interno da escola.

### **5.7.2. Justificação de faltas**

- a) Todas as justificações não referidas nos pontos anteriores, dependem da sua aceitação por parte do Diretor 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 direto do seu motivo.
- d) A justificação é apresentada por escrito, tal como definido no ponto 5.7.3.
- e) Os Diretores de Turma podem solicitar aos Encarregados de Educação os comprovativos que entenderem necessários à plena justificação das faltas.
- f) Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno ou o seu Encarregado de Educação pode contactar o professor da respetiva disciplina, através do Diretor de Turma, no sentido de beneficiar de medidas de orientação no seu estudo adequadas à recuperação da aprendizagem em falta.

### **5.7.3. Momento da justificação**

A justificação de falta deve dar-se previamente, se a falta é previsível, ou até ao 3.º dia útil subsequente à falta nos outros casos. A justificação faz-se por via eletrónica através da plataforma do Colégio com indicação do dia, aula ou atividade em que a não comparência se verificou e dos motivos justificativos.

## **5.8. Faltas injustificadas**

As faltas são injustificadas quando para elas não tenha sido apresentada justificação, 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.

### **5.8.1. Excesso de faltas graves**

O excesso de faltas obedece ao que está consignado na Lei 51/2012, de 5 de setembro. De acordo com a legislação em vigor importa estabelecer o seguinte:

**1** – No 2.º e 3.º ciclos do ensino básico e 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 de faltas injustificadas, os Pais ou Encarregados de Educação ou, quando maior de idade, o aluno, são convocados, pelo meio mais expedito, pelo Diretor de Turma.

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

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

**5** – Para efeitos do disposto no n.º 2, são também contabilizadas como faltas injustificadas as decorrentes da aplicação da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula, bem como as ausências decorrentes da aplicação da medida disciplinar sancionatória de suspensão prevista.

**6** – A ultrapassagem dos limites de faltas injustificadas previstos no n.º 1 constitui uma violação dos deveres de frequência e assiduidade e obriga o aluno faltoso ao cumprimento de medidas de recuperação e/ou corretivas específicas, podendo ainda conduzir à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias.

**6.1** - O professor da disciplina, em conjunto com o Diretor de Turma, e considerando o percurso escolar do aluno e o seu contexto sociofamiliar, poderá propor ao aluno medidas de orientação no seu estudo adequadas à recuperação das aprendizagens em falta. O não cumprimento ou ineficácia destas medidas, implicarão o

recurso a medidas corretivas ou disciplinares sancionatórias.

#### **6.2 – Medidas corretivas aplicáveis:**

- a) A advertência;
- b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar;
- c) A realização de tarefas e atividades de integração 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 no artigo seguinte;
- 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, temporária ou definitiva;
- f) A proibição da participação em determinadas atividades não letivas;
- g) Suspensão suspensa;

#### **6.3 – Medidas disciplinares sancionatórias aplicáveis:**

- 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.

**7** - A ultrapassagem do limite de faltas estabelecido no regulamento interno da escola relativamente às atividades de apoio ou complementares de inscrição ou de frequência facultativa implica a imediata exclusão do aluno das atividades em causa.

**8** - As atividades de recuperação de atrasos na aprendizagem, que se podem revestir de forma oral, bem como as medidas corretivas previstas no ponto 6 ocorrem após a verificação do excesso de faltas e apenas podem ser aplicadas uma única vez no decurso de cada ano letivo.

9 – O incumprimento das medidas previstas anteriormente e a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam, tratando-se de aluno menor, a comunicação obrigatória do facto à respetiva Comissão de Proteção de Crianças e Jovens ou, na falta desta, ao Ministério Público junto do Tribunal de Família e menores territorialmente competente, de forma a procurar encontrar, com a colaboração da escola e, sempre que possível, com a autorização e responsabilização dos Pais ou Encarregados de Educação, uma solução adequada.

## **6. AVALIAÇÃO**

### **6.1. Matrizes curriculares**

As matrizes curriculares dos diferentes ciclos poderão ser consultadas no Plano Curricular da Escola, disponível no *site* do Colégio.

### **6.2. Autoavaliação**

Em cada disciplina e em todos os períodos, será proporcionada aos alunos a oportunidade de se autoavaliarem.

### **6.3. Participação dos Encarregados de Educação**

O Encarregado de Educação pode participar no processo de avaliação através do contacto com o Diretor de Turma, comparecendo às reuniões convocadas pelo mesmo ou tomando a iniciativa solicitando reunião com o Diretor de Turma.

Na última semana de aulas de cada período letivo não deverá haver contactos com o Diretor de Turma, a não ser em situações muito excecionais e inadiáveis.

### **6.4. Participação dos Alunos**

Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação.

### **6.5. Participação dos profissionais técnicos**

Participação dos profissionais técnicos-serviços de Psicologia, na avaliação e na atividade escolar:

- a) Os profissionais técnicos-serviços de psicologia participam no processo de avaliação através do contacto com o Diretor de Turma, comparecendo às reuniões de Conselho de Turma e estão representados no Conselho Pedagógico.
- b) promover uma articulação dinâmica entre o SPO (serviço de psicologia e orientação) e a família, estimulando a articulação entre Professores e Pais/Encarregados de Educação;
- c) no âmbito de ordens de gestão, reflexão e discussão de estratégias educativas e pedagógicas, considerando as características dos alunos;
- d) organização e co-organização de eventos e atividades de cariz pedagógico e formativo, para participação em ações de formação organizadas pelo Colégio;
- e) reuniões periódicas com Encarregados de Educação/Professores, no sentido do envolvimento de todos para o desenvolvimento integral do aluno.

#### **6.6. Acesso ao dossier individual do aluno**

O acesso ao dossier individual do aluno apenas se pode realizar através da Secretaria, mediante exposição por escrito do motivo, relacionado com a atividade pedagógica. Apenas o aluno, o Encarregado de Educação (quando o aluno for menor de idade) e os membros do Conselho de Turma ou do Conselho Pedagógico podem solicitar o referido acesso.

#### **6.7. Critérios de avaliação gerais e específicos**

O modelo de avaliação é baseado em competências/domínios. Ao longo do ano, a avaliação será global, contínua e cumulativa. Em cada momento avaliativo são considerados todos os elementos de avaliação realizados, de acordo com os critérios gerais de avaliação e os critérios específicos de cada disciplina.

Os critérios gerais de avaliação e os critérios específicos de cada disciplina serão dados a conhecer aos alunos no início do ano letivo. Os alunos e os Encarregados de Educação terão acesso aos mesmos na plataforma Aluno Digital disponível na plataforma do Colégio.

## **6.8.Consideração do percurso global do aluno**

Tendo em conta que a avaliação deve refletir 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.

## **7. BOLSAS DE ESTUDO (ENSINO SECUNDÁRIO)**

Por forma a reconhecer o mérito escolar no acesso ao ensino secundário do Colégio Paulo VI, a Direção atribui anualmente bolsas de estudo totais e/ou parciais, de acordo com o regulamento específico disponível na plataforma do Colégio.



**Colégio  
Paulo VI**

**REGULAMENTO DA UTILIZAÇÃO  
DE DISPOSITIVOS ELETRÔNICOS**



Os efeitos da utilização de telemóveis, *smartwatches* ou outros dispositivos eletrónicos nas escolas têm gerado um intenso debate por todo o mundo.

Em Portugal, apesar de existir a Lei n.º 51/2012, de 5 de setembro, que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar, considera-se que existem lacunas sobre a utilização do telemóvel nas instalações escolares, no entanto as escolas têm autonomia para adotar as regras que melhor se adaptam às suas realidades.

Assim, tendo em consideração a realidade do Colégio Paulo VI de Gondomar e os crescentes alertas dos especialistas, foi aprovada, em Conselho Pedagógico, a interdição do uso dos telemóveis no espaço escolar. Esta decisão é suportada pelas seguintes razões:

- 1.a restrição do uso dos referidos dispositivos na escola é um passo fundamental para termos uma escola mais livre, viva e ativa: livre da dependência e alienação gerada por estes aparelhos; viva, ao propiciar um ambiente mais saudável e reforçar a socialização entre as crianças e jovens e ativa, na medida em que fomentará a prática de atividades desportivas e culturais, tão importantes para a saúde;
2. a sua utilização tem um forte efeito desestabilizador na escola. Dentro da sala de aula, constitui uma fonte de distração dos alunos e perturbação do trabalho de todos;
3. fora da sala de aula, é um obstáculo à socialização das crianças e jovens, desincentiva a atividade física, alimenta práticas ilegais como captação de imagens, *cyberbullying* e coloca as crianças em contacto com conteúdos impróprios para as suas idades;
4. há cada vez mais evidências de que a utilização excessiva desses dispositivos está associada a vários problemas de saúde, como depressão e ansiedade, problemas de visão e físicos. Como tal, a escola deve contribuir para reduzir a exposição das crianças e jovens a estes dispositivos, em vez de aumentá-la. É obrigação da escola assegurar ambientes saudáveis, que não sejam propícios ao desenvolvimento de vícios nocivos à saúde, independentemente da sua natureza;

5. a sua utilização não afeta apenas as crianças e jovens que os levam para a escola, mas também a todas as que se relacionam com eles, seja pelos conteúdos que podem visualizar, seja pelo risco de serem filmadas, seja finalmente pelo seu impacto no ambiente escolar e nos padrões de socialização;
6. os dispositivos eletrónicos não salvaguardam a segurança das crianças e dos jovens. Pelo contrário. Além de os exporem aos riscos associados às redes sociais, são uma fonte de conflito entre pares. Estes conflitos alastram frequentemente para fora da escola, afetando também as famílias e fomentando comportamentos agressivos entre si ou com a escola;
7. a sua interdição não impede os alunos de, em situações excecionais e urgentes, contactarem com os seus encarregados de educação ou de serem contactados por estes através dos meios de comunicação disponíveis no Colégio. No momento de saída do Colégio existirá um espaço próprio para que os alunos possam contactar os seus encarregados de educação a partir dos seus dispositivos;
8. os dispositivos eletrónicos poderão também ser instrumentos úteis a nível pedagógico, pelo que a nossa instituição tudo fará para que no futuro não sejam necessárias estas restrições e que todos saibamos dar a utilidade às tecnologias de uma forma adequada ao bem-estar de todos, com respeito e segurança. Assim, em certas circunstâncias de relevância pedagógica, a instituição e os professores podem solicitar o seu uso.

O incumprimento dos princípios estabelecidos neste documento implica sanções definidas no Regulamento Disciplinar. Para as consultar, clique [aqui](#).



Colégio  
**Paulo VI**

**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 objetivo 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 autoformação, 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 ação individual e coletiva 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 suscetíveis ou não de originar procedimento disciplinar podendo, neste caso, implicar penas disciplinares;
- As penas a aplicar devem ter sempre em vista um caráter pedagógico e ser adequadas à falta cometida e previsíveis consequências;
- Antes de recorrer a uma ação disciplinar, o professor ou funcionário deve ponderar e verificar se a sua atitude ou comportamento não terão influenciado a ação menos correta do transgressor;
- A implementação de sanções disciplinares é da responsabilidade de todos os agentes educativos.
- Por razões de cariz preventivo e pedagógico, algumas sanções aplicadas poderão ser comunicadas à comunidade escolar, sem prejuízo dos direitos legais relativos à privacidade e à segurança e proteção de dados.

Além destes princípios, o presente regulamento teve como pano de fundo a legislação em vigor, nomeadamente o Dec. Lei nº51/2012,

tendo sido adaptado às metas e objetivos definidos no Projeto Educativo do Colégio Paulo VI.

## Tipificação de Comportamentos e Consequências

### 1.1. Comportamentos de Natureza Pedagógica

DEFINIÇÃO	Atos que perturbam o normal funcionamento da atividade pedagógica
COMPORTAMENTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Distração</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>– Utilização indevida de dispositivos eletrónicos (telemóvel, <i>smartwatch</i> ou outros)</li> <li>– Desobediência</li> <li>– Falta de material necessário às atividades pedagógicas</li> <li>– Fraude nos momentos de avaliação</li> <li>– Outros de natureza semelhante</li> </ul>
CONSEQUÊNCIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Aplicação de medidas corretivas.</li> <li>– Nas fraudes nos momentos de avaliação é aplicada uma penalização de 50% e, no caso de reincidência, uma penalização de 100%.</li> </ul>

### 1.2. Comportamentos que atentam contra o património

DEFINIÇÃO	Atos que atentam contra o património do Colégio/Pessoais
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"</li> <li>– Destruição de espaços ajardinados</li> <li>– Destruição de chuveiros, cabides ou outro equipamento da área desportiva</li> <li>– Equipamentos informáticos (<i>hardware</i> e <i>software</i>)</li> <li>– Destruição de bens pessoais (óculos, telemóveis, computadores, tablets, etc...) proveniente de atos de violência ou outros de natureza intencional.</li> <li>– Não devolver o material alugado para lazer durante os intervalos.</li> <li>– Outros de natureza semelhante</li> </ul>
CONSEQUÊNCIAS	Aplicação de medidas corretivas e/ou sancionatórias.

### 1.3. Comportamentos de natureza pessoal / humana

DEFINIÇÃO	Atos 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>– Barulho nos corredores das salas de aula e comportamentos inadequados dentro da sala de aula e durante os intervalos</li><li>– Permanência em salas de aula de turmas que não a do aluno</li><li>– Outros de natureza semelhante</li></ul>
CONSEQUÊNCIAS	Aplicação de medidas corretivas e/ou sancionatórias.

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

DEFINIÇÃO	Atos que contrariem a natureza, funções e objetivos do Colégio, bem como outros regulamentos existentes.
COMPORTAMENTOS	<ul style="list-style-type: none"><li>– <i>Bullying</i></li><li>– <i>Cyberbullying</i></li><li>– Abuso e assédio de natureza sexual</li><li>– Atentado ao pudor</li><li>– Posse e/ou consumo de bebidas alcoólicas</li><li>– Posse e/ou 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 atividades desenvolvidas pela escola</li><li>– Saída das instalações do colégio fora do horário permitido</li><li>– Outros de natureza semelhante</li></ul>
CONSEQUÊNCIAS	Aplicação de medidas corretivas e/ou sancionatórias.

## **2. APLICAÇÃO DE MEDIDAS CORRETIVAS E MEDIDAS DISCIPLINARES SANCIONATÓRIAS**

### **2.1. Medidas corretivas**

#### **2.1.1. Admoestação verbal**

##### Descrição

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

##### Aplicação

Esta sanção poderá ser aplicada por Funcionários, Professores, Diretor de Turma ou Membros da Direção.

#### **2.1.2. Impedimento de participação em atividades extracurriculares**

##### Descrição

Esta sanção é de ordem corretiva e deve ser utilizada em situações que impeçam o desenvolvimento do processo ensino-aprendizagem.

##### Aplicação

Esta sanção é aplicada pelo Diretor de Turma ou Coordenador Disciplinar.

#### **2.1.3. Saída da sala de aula**

##### Descrição

Esta sanção é de ordem corretiva e deve ser utilizada em situações que perturbem o processo ensino-aprendizagem. A ordem de saída da sala de aula implica a marcação de falta de saída da sala de aula ou disciplinar ao aluno. Sempre que esta sanção se aplique, o aluno preencherá uma ficha de ocorrências e o professor poderá atribuir ao aluno uma tarefa, indicando-lhe, em ambos os casos, a Sala dos Alunos como seu local de realização.

### Aplicação

Esta sanção é aplicada pelo Professor da disciplina em que se deu a ocorrência. 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, independentemente do professor que a aplicou, poderá implicar, mediante uma ponderação prévia da direção e do coordenador disciplinar, 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 aprovados pela Lei n.º 51/2012, de 5 de Setembro. No caso em que a direção e o coordenador disciplinar decidam não convocar o conselho de turma, tomarão as medidas que considerarem mais adequadas à situação escolar do aluno.

#### **2.1.4. 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, quer seja relativamente à instituição, quer seja ao enquadramento humano, desde que seja de uma forma deliberada e com intenção.

##### Aplicação

Esta sanção é aplicada pelo Diretor de Turma, Coordenador da Área Disciplinar ou membros da Direção.

#### **2.1.5. Limpeza e Reparação**

##### Descrição

A limpeza e reparação têm como objetivo essencial a compensação da comunidade escolar pelo dano provocado, podendo assumir as seguintes formas: varrer salas de aula, corredores, pátios, limpar tetos, despejar caixotes do lixo, limpar/lavar paredes, colunas, preparar/limpar canteiros ou outras atividades de natureza semelhante, podendo para este efeito ser aumentado o tempo de permanência obrigatória, diária ou semanal, do aluno na escola.



### Aplicação

Esta sanção é aplicada pelo Diretor de Turma, Coordenador da Área Disciplinar ou membros da Direção.

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

#### **2.1.6. Suspensão suspensa**

### Descrição

Suspensão de dias das atividades escolares, será suspensa, colocando assim o aluno com “tolerância zero” relativamente ao seu comportamento, caso contrário ser-lhe-á aplicada a pena anterior e eventual agravamento.

### Aplicação

Esta sanção é aplicada pelo Coordenador da Área Disciplinar ou membros da Direção.

#### **2.1.7. Apreensão de dispositivos eletrónicos (telemóvel, smartwatch ou outros)**

### Descrição

O dispositivo eletrónico é apreendido por um dia e devolvido no dia útil seguinte, no final das aulas da manhã. Se o dispositivo for apreendido a uma sexta-feira ou véspera de feriado, é devolvido de acordo com o horário de fecho da Secretaria.

### Aplicação

Esta sanção é aplicada pelo professor, pelo funcionário, pelo Coordenador da Área Disciplinar ou membros da Direção.

#### **2.1.8. Barulho nos corredores**

### Descrição

Não cumprimento das regras de circulação e permanência nos corredores.

### Aplicação

Aplicação de medidas corretivas, de acordo com a gravidade da infração.

#### **2.1.9. Realização de atividades fora do seu horário letivo**

### Descrição

No incumprimento das regras de comportamento previstas no regulamento interno, os alunos podem ser convocados a realizar atividades fora do seu horário letivo.

### Aplicação

Aplicação de medidas corretivas, de acordo com a gravidade da infração, pelos Diretores de Turma e, em casos mais graves, pelo Coordenador Disciplinar.

#### **2.1.10. Aluguer de material para uso no intervalo das atividades letivas**

### Descrição

Os alunos são obrigados a devolver o material alugado no final do intervalo ou hora de almoço.

### Aplicação

Os alunos que não devolverem o material alugado ficarão obrigados a pagar uma coima de cinco euros. Os mesmos são também obrigados a devolver o material alugado no final de qualquer intervalo ou final da hora de almoço.

#### **2.1.11. Divulgação à comunidade escolar da aplicação de medidas sancionatórias.**

Sempre que a gravidade de uma infração o justificar, e após decisão da Direção e/ou Coordenação Disciplinar, pode ser autorizada a leitura pública de um comunicado às restantes turmas, com o objetivo de:

- a) Promover a reflexão coletiva sobre o respeito pelas normas da escola;
- b) Reforçar a importância da convivência cívica e responsável;
- c) Prevenir comportamentos semelhantes por parte de outros alunos.

## **2.2. Medidas disciplinares sancionatórias**

### **2.2.1. Procedimento disciplinar**

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

O procedimento disciplinar consistirá na:

1. Análise da participação de ocorrências;
2. Audiência com o(s) aluno(s) infrator(es), outros interessados e respectivas testemunhas;
3. Elaboração de um relatório fundamentado;
4. Proposta de medidas disciplinares ou no arquivamento do processo;
5. Processo de decisão e informação ao Encarregado de Educação;
6. Aplicação das medidas educativas disciplinares.

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

- a) o bom comportamento anterior
- b) a confissão espontânea
- c) a premeditação
- d) a coligação ou conluio
- e) a acumulação de infrações
- f) a reincidência

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

- a) Repreensão oral
- b) Repreensão comunicada ao Encarregado de Educação
- c) Repreensão registada
- d) Mudança de turma temporária ou definitiva
- e) Suspensão até 3 dias úteis
- f) Suspensão entre 4 e 12 dias úteis
- g) Transferência de escola
- h) Expulsão da escola

#### **2.2.2.1. Repreensão oral**

### Descrição

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

### Decisão e aplicação

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

## **2.2.2.2. 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 Diretor de Turma, pelo Coordenador da Área Disciplinar ou por Membros da Direção.

## **2.2.2.3. 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

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 ao Coordenador da Área Disciplinar ou aos Membros da Direção 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.

#### **2.2.2.4. Mudança de turma temporária ou definitiva**

##### Descrição

A mudança de turma temporária implica a transferência do aluno de turma por um período que pode ir de uma semana a um período de aulas. Caso a mudança seja definitiva, significa que o aluno, após a transferência, não voltará à turma durante o ano letivo em questão.

##### Decisão e Aplicação

A transferência de turma em termos definitivos ou temporários, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Coordenador da Área Disciplinar ou pelos Membros da Direção, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

#### **2.2.2.5. Suspensão até 3 dias úteis**

##### Descrição

A suspensão da frequência da escola impede o aluno de entrar nas instalações da escola. Todavia, esta medida pode ser suspensa temporariamente para a realização de instrumentos formais de avaliação, tidos como pertinentes para o aproveitamento do aluno.

##### Decisão e Aplicação

A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo Coordenador da Área Disciplinar ou pelos Membros da Direção, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

#### **2.2.2.6. Suspensão entre 4 e 12 dias úteis**

##### Descrição

A suspensão da frequência da escola impede o aluno de entrar nas instalações da escola. Todavia, esta medida pode ser suspensa temporariamente para a realização de instrumentos formais de avaliação, tidos como pertinentes para o aproveitamento do aluno.

#### Aplicação

Compete ao diretor da escola, ouvidos o Conselho de Turma Disciplinar e 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 responsabilização daqueles e podendo igualmente, se assim o entender, estabelecer eventuais parcerias ou celebrar protocolos ou acordos com entidades públicas ou privadas. Quando a suspensão da frequência da escola não ultrapasse os 3 dias úteis, esta sanção poderá ser aplicada apenas pela Direção. 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.

### **2.2.2.7. Transferência de escola**

#### Descrição

Esta medida só poderá ser aplicada quando estiver assegurada a frequência de outro estabelecimento de ensino pelo aluno. Esta medida apenas é aplicada a aluno de idade igual ou superior a 10 anos e frequentando a escolaridade obrigatória.

#### Aplicação

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

### **2.2.2.8. Expulsão da escola**

#### Descrição

A medida disciplinar de expulsão da escola é aplicada em situações consideradas muito graves.

### Aplicação

A aplicação da medida disciplinar de expulsão da escola compete à Direção, após conclusão do procedimento disciplinar. Poderão, também, ser objeto de aplicação desta sanção:

- os alunos que façam gravação áudio e/ou vídeo no interior e exterior das salas de aula sem autorização prévia;
- os alunos que publiquem conteúdos considerados ofensivos nas redes sociais.

## **2.3. Disposição final**

### **2.3.1. Registo de medidas disciplinares no processo individual do aluno**

As medidas disciplinares podem ser objeto de registo no processo individual do aluno, se a Direção assim o entender.

### **2.3.2. Responsabilidade civil**

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

### **2.3.3. Publicação das medidas disciplinares**

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

### **2.3.4. 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.



Colégio  
**Paulo VI**

**POLÍTICA DE  
PRIVACIDADE**



## **POLÍTICA DE PRIVACIDADE**

O Colégio Paulo VI preocupa-se em salvaguardar os direitos legais relativos à privacidade e à segurança e proteção de dados. Neste sentido, e procurando corresponder à deliberação nº1495/2016 da Comissão Nacional de Proteção de Dados, bem como à Lei nº67/98, de 26 de outubro, determina-se:

### **Confidencialidade dos dados**

Todos os dados pessoais serão devidamente protegidos e apenas serão usados pelos serviços internos com objetivos administrativos ou pedagógicos. Em nenhuma circunstância, os dados pessoais serão cedidos a outras entidades exteriores à instituição, à exceção do estritamente previsto na lei. Os dados do desempenho escolar de cada aluno apenas serão acessíveis aos respetivos alunos e encarregados de educação, mediante a autenticação do utilizador, salvo as exceções legais.

O titular dos dados poderá, a qualquer momento, solicitar a alteração ou atualização dos mesmos, por escrito ou por correio eletrónico.

### **Termos de utilização da informação do site**

Todas as informações do site, textos, imagens, vídeos ou outros, estão protegidos por lei, sendo interdita a sua reprodução, venda, distribuição, utilização ou modificação sem autorização por parte da direção ou dos serviços competentes.

O Colégio Paulo VI reserva-se o direito de usar registos de imagem e vídeo para fins pedagógicos, de investigação e conhecimento, bem como de promoção das atividades desenvolvidas pela instituição, no âmbito de conferências, palestras, aulas ou outras atividades afins.

### **Declaração de exoneração de responsabilidade**

A informação disponibilizada no site do colégio procura ser rigorosa, correta e atualizada, no entanto isso não desresponsabiliza os seus utilizadores relativamente à obrigação de consultarem a legislação em vigor e confirmarem a veracidade desses dados.

O Colégio Paulo VI não se responsabiliza pelas informações que são da exclusiva responsabilidade dos utilizadores, nomeadamente conteúdos partilhados entre si, através das aplicações disponibilizadas na rede do colégio, como por exemplo, correio eletrónico, ficheiros de dados, imagens, etc...