



A EDUCAR DESDE 1879

*“Educar pela via
do coração e do amor
com firmeza
e suavidade”*

SANTA PAULA FRASSINETTI

PREÂMBULO

O Colégio do Sardão (CS), como é referido no Projeto Educativo, tem sofrido contínuas alterações na organização da ação educativa que vem desenvolvendo desde 1879. Por isso, as suas estruturas internas e os critérios que orientam o seu funcionamento ordinário necessitam de atualizações periódicas.

Atualmente, o novo Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (Decreto-Lei nº 152/2013, de 4 de novembro) e a Lei de Bases do Sistema Educativo Português (Lei n.º. 46/86, de 14 de outubro), reguladora do direito à educação, obriga à revisão de alguns aspetos básicos de ação pedagógica. Este está igualmente revisto de acordo com a Lei n.º 51/2012 de 5 de setembro que aprova o Estatuto do Aluno e Ética Escolar.

Em resposta a esta exigência, o CS elaborou o seu Projeto Educativo, repensou os traços fundamentais da sua identidade e o tipo de educação que oferece aos seus educandos.

Como consequência desta definição do modelo educativo do Colégio, a Direção do mesmo sentiu a necessidade de reelaborar o Regulamento Interno adaptado às exigências da legislação em vigor e seguindo as orientações do Projeto Educativo.

No capítulo primeiro deste Regulamento, apresenta-se a definição do Colégio, os elementos básicos do seu modelo educativo e define-se a Comunidade Educativa e cada um dos elementos que a constituem.

A organização do Colégio, no que diz respeito aos Órgãos do Governo, está descrita no capítulo segundo. Neste capítulo, fica claro que a intervenção da Comunidade Educativa está subordinada à Direção da Escola e que esta depende, por sua vez, da Entidade Titular, de acordo com a lei em vigor.

No capítulo terceiro, descreve-se o modo como a Escola se organiza para levar a cabo o Projeto Educativo que assegura a oferta duma educação integral, promovendo o crescimento do aluno em todas as dimensões.

O capítulo quarto é dedicado aos alunos e à sua avaliação, definindo-se as diferentes tipologias de faltas, assim como os vários tipos de avaliação.

No capítulo quinto, apresentam-se as várias medidas disciplinares e o respetivo procedimento.

No capítulo sexto, aborda-se a responsabilidade e a autonomia dos vários elementos que compõem a comunidade educativa.

No capítulo sétimo, apresentam-se as normas gerais de funcionamento do Colégio e deste regulamento. Finalmente, no capítulo oitavo, apresentam-se as disposições finais.

A reelaboração deste Regulamento foi coordenada pela Direção do Colégio, tendo participado nela o Conselho Escolar. Foi também ouvido o parecer de Encarregados de Educação que participaram na reelaboração do Projeto Educativo.

Este Regulamento Interno vai ser aprovado pela Entidade Titular.

CAPÍTULO I

APRESENTAÇÃO

Artigo 1º **(Sede, Criação e reconhecimento)**

O Colégio do Sardão, situado na Rua do Colégio do Sardão, 481, 4430-361 Vila Nova de Gaia, é uma Escola de iniciativa particular, que data de 1879, reconhecida pelo Alvará n.º 970 de 23 de setembro de 1948 e de acordo com os princípios consignados na Constituição da República, na Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo (Lei n.º 9/79, de 19 de março), na Lei da Liberdade de Ensino (Lei n.º 65/79, de 4 de outubro), no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (Decreto-Lei n.º 553/80, de 21 de novembro), na Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86, de 14 de outubro), na (Lei 49/2005 de 30 de agosto) e no Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo (Decreto-lei nº 152/2013, de 4 de novembro).

Artigo 2º **(Entidade Titular)**

O Colégio do Sardão pertence à Província Portuguesa do Instituto das Irmãs de Santa Doroteia, reconhecida como pessoa coletiva sem fins lucrativos.

Artigo 3º

(Personalidade Jurídica e Autonomia Pedagógica)

O Colégio do Sardão goza de personalidade jurídica de acordo com as leis em vigor. No ano letivo 2013/2014 foi-lhe concedida autonomia pedagógica e administrativa através do decreto de lei nº152/2013, de 4 de novembro.

Artigo 4º **(Lotação)**

A sua lotação, que consta do Alvará n.º 970, foi fixada em 324 (trezentos e vinte e quatro) alunos, autorizada por despacho de 8 de maio de 1990, e distribuída do seguinte modo:

- a) jardim de infância _____ 120 alunos
- b) 1º Ciclo do Ensino Básico _____ 204 alunos

Entretanto, através do ofício n.º 10958, de 16 de abril de 1996, do Departamento da Educação Básica, foi concedida autorização para uma lotação de 250 (duzentos e cinquenta) alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico. Mais tarde, por despacho de 30 de julho de 2004, foi fixada e redefinida a lotação deste estabelecimento de ensino, da seguinte forma:

- Educação Pré-escolar - 125 (cento e vinte e cinco) crianças;
- 1º Ciclo do Ensino Básico - 264 (duzentos e sessenta e quatro) alunos.

Artigo 5º **(Níveis de Ensino e Regime de Funcionamento)**

- 1 – O ensino ministrado no Colégio ajusta-se à legislação em vigor e às orientações emanadas do Ministério da Educação.
- 2 – O Colégio do Sardão ministra a Educação Pré-Escolar e o 1º Ciclo do Ensino Básico.
- 3 – O Colégio do Sardão funciona em regime de **Contrato de Desenvolvimento** para as crianças do jardim-de-

infância, e de **Contrato Simples** para os alunos do 1º Ciclo.

Artigo 6º
(Projeto Educativo)

O Projeto Educativo do Colégio do Sardão reúne os requisitos estabelecidos pela Lei Portuguesa. À Comunidade Educativa é dado a conhecer o seu conteúdo, assim como o modelo educativo que a Escola oferece à sociedade com base na liberdade de ensino.

Artigo 7º

(Âmbito deste Regulamento)

1 – Este **Regulamento Interno** está elaborado de acordo com a Lei de Bases do Sistema Educativo (Lei n.º 46/86 de 14 de outubro), o Decreto-Lei sobre a elaboração do Projeto Educativo (Dec. Lei n.º 43/89 de 3 de fevereiro) e o Projeto Educativo do Colégio do Sardão.

Foi revisto no ano letivo 2002/2003, tendo em conta o Despacho Normativo 30/2001, que substitui o Despacho Normativo 98-A/92 e a Lei n.º 30/2002 de 20 de dezembro.

Sofreu uma nova revisão no ano letivo 2007/2008, tendo em conta a Lei nº 49/2005 de 30 de agosto e a Lei 3/2008 de 18 de janeiro. No ano letivo de 2010/2011 foi elaborada nova revisão, tendo por base a Lei nº 39/2010 de 2 de setembro (alteração do estatuto do aluno). Foi de novo revisto, no ano letivo 2013/2014, tendo por base a lei nº 21/2012 de 5 de setembro (Aprovação do Novo Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

No ano letivo 2018/2019, procedeu-se à inclusão das normas sobre proteção de dados pessoais e, no ano letivo seguinte, o regimento interno relativo à Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva (EMAEI).

2 – Com estes critérios, o presente Regulamento recolhe o conjunto de normas e orientações que regulam o funcionamento ordinário da Escola nos seus aspetos mais importantes.

Artigo 8º

(Educação Cristã e Integral)

O Colégio do Sardão é um colégio de orientação cristã, segundo o que estabelece o Código de Direito Canónico no

cânon 803 e propõe-se promover o pleno desenvolvimento da personalidade dos alunos, isto é, a sua educação integral.

Artigo 9º
(Educação Religiosa)

A proposta religiosa do Colégio do Sardão é a da Igreja Católica e deverá ter quanto possível uma oferta que respeite a liberdade dos alunos, professores, colaboradores e famílias.

Artigo 10º
(Abertura a todos os Alunos)

O Colégio do Sardão está aberto a todos os que procurem a educação que nele é ministrada e oferecida, sem qualquer discriminação.

Artigo 11º
(Constituição)

A Comunidade Educativa é constituída por todos os elementos que intervêm na vida do Colégio: Entidade Titular, Alunos, Docentes, Psicóloga, Pessoal Administrativo, de Serviços, Irmãs e Encarregados de Educação dos Alunos.

Artigo 12º

(A Entidade Titular)

A Entidade Titular é responsável pela definição e aplicação dos princípios que definem a educação que o Colégio do Sardão ministra (Projeto Educativo) e garante a coesão de todos os que colaboram na vida da Escola. A representante oficial da Entidade Titular é a Coordenadora Provincial, ou por si nomeada, designadamente, a Diretora Geral, encontrando-se o Colégio sob sua jurisdição.

À Entidade Titular compete definir a Identidade, a Missão e Visão Educativas do Colégio, assumir-se como entidade última e responsável quer pela sua consecução perante a sociedade, a administração educativa, os Pais e Encarregados de Educação, os alunos, os Professores, e os Colaboradores, quer pela sua gestão administrativa e financeira.

À Entidade Titular (através da Coordenadora Provincial, ou sua Delegada – Diretora Geral), na sua relação com o Centro Educativo compete:

- 1 – Estabelecer a Identidade do Centro Educativo, (Colégio do Sardão) os seus objetivos educacionais, à luz das conceções pedagógicas da Congregação e, dá-las a conhecer a toda a comunidade educativa;
- 2 – Exercer a direção global do Centro Educativo, garantindo o respeito pela sua identidade e assumindo, em última instância, a responsabilidade da sua gestão, em especial através do exercício dos direitos e deveres como se

designam na lei;

3 - Nomear os principais responsáveis dos vários setores da Escola, atribuir funções aos titulares de turma, nomear os titulares da Direção e destituí-los;

4 – Assumir a responsabilidade última da gestão económica do Centro Educativo e da contratação de pessoal, bem como do estabelecimento das relações laborais correspondentes;

5 – Assegurar os investimentos necessários ao normal funcionamento da Instituição.

6 – Responder pela correta aplicação dos apoios financeiros recebidos;

7 – Aprovar, sempre que necessário, o Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola, Plano Anual de Atividades e Regulamento Interno do Colégio;

8 - A representante da Entidade Titular (Coordenadora Provincial, ou sua delegada (Diretora Geral), tem automaticamente assento nas reuniões de todos os conselhos ou órgãos do Colégio, podendo participar com direito de veto, em todas as decisões relativas ao bom funcionamento do Centro Educativo;

9 – Assegurar a divulgação pública do Projeto Educativo, das condições de ensino e dos resultados académicos obtidos pela escola, nomeadamente, nas provas de avaliação externa e tornar públicas as demais informações

necessárias a uma escolha informada a ser feita pelas famílias;

10 – Manter os registos escolares dos alunos, em condições de autenticidade e segurança.

Artigo 13º **(Os Professores)**

Os Professores são um elemento fundamental da Comunidade Educativa e desempenham um papel decisivo na vida da Escola. São eles que orientam e ajudam os alunos no seu processo educativo e complementam a ação formativa dos Pais/Encarregados de Educação.

Artigo 14º **(O Pessoal de Administração e de Serviços)**

O Pessoal de Administração e Serviços realiza tarefas e assume responsabilidades muito diversas no serviço à Comunidade Educativa, colaborando com a Direção, os Professores, os Alunos e as Famílias.

Artigo 15º **(Os Encarregados de Educação dos Alunos)**

Os Encarregados de Educação dos Alunos, ao optarem por uma Escola Católica, exercem o seu direito de decidir a

educação que desejam para os seus educandos. A sua colaboração na vida da Escola concretiza-se sobretudo no contacto direto com os professores/educadores, com a Direção e através da sua participação nas reuniões de delegados de pais.

Artigo 16º **(O Conselho Escolar)**

1 – O Conselho Escolar é constituído pela Direção, por todos os Educadores de Infância, pelos Professores do 1º Ciclo do Ensino Básico, pela Psicóloga institucional e pelos Professores das Áreas de Expressão. Reúne, ordinariamente, uma vez por mês, e, extraordinariamente, sempre que se julgue necessário.

2 – Compete ao Conselho Escolar refletir e tomar decisões sobre os aspetos de ordem pedagógica e disciplinar.

3 – Conselho de Docentes do 1º Ciclo

O Conselho de Docentes do Primeiro Ciclo é constituído por todos os professores titulares de turma, pelos professores das Expressões, pela psicóloga institucional e pela Direção.

Este Conselho reúne uma vez por mês ou sempre que se apresente como necessário.

Competências:

- a) Refletir sobre o currículo do primeiro ciclo e sua aplicação;
- b) Apresentar e refletir em Conselho, sobre as estratégias que permitam promover o sucesso escolar;
- c) Propor a aplicação e aprovar Planos de Acompanhamento Pedagógico, bem como Planos de Desenvolvimento para alunos que deles necessitem;

- d) Propiciar a realização e intercâmbio de experiências pedagógicas;
- e) Promover atividades interdisciplinares ou de enriquecimento curricular;
- f) Participar na avaliação dos alunos.

4 – Conselho de Educadores de Pré-Escolar

O Conselho de Educadores do Pré-Escolar é constituído por todos os Educadores titulares de turma, pelos professores das Expressões, pela psicóloga educacional e pela Direção.

Este Conselho reúne uma vez por mês, ou sempre que se apresente como necessário.

Competências:

- a) Refletir sobre as orientações curriculares para o Pré-escolar e sua aplicação;
- b) Apresentar e refletir em Conselho, sobre as estratégias que permitam promover o desenvolvimento adequado a cada idade;
- c) Propiciar a realização e intercâmbio de experiências pedagógicas;
- d) Promover atividades interdisciplinares ou de enriquecimento pedagógico;
- e) Participar na avaliação dos alunos.

5 – Serviço de apoio – serviço de Psicologia

Competências:

- a) Garantir a aplicação dos procedimentos internos de sinalização e acompanhamento de alunos no Serviço de Psicologia, em articulação com o docente titular de turma;
- b) Refletir, em conjunto com o professor/educador titular de turma e a Direção e, com base na informação das equipas pedagógicas, os casos de intervenção psicológica e/ou psicopedagógica direta;
- c) Estabelecer relações com instituições externas que sirvam de suporte e apoio às atividades do Serviço de Psicologia;
- d) Participar nas reuniões dos Conselhos de que é parte integrante e naquelas para as quais seja convocado pela Direção ou o Diretor Pedagógico.

6 – EMAEI

(Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva)

A EMAEI é constituída por elementos permanentes e elementos variáveis. São elementos permanentes: a diretora pedagógica, duas educadoras da Educação Pré-Escolar, uma professora titular de turma do Primeiro Ciclo do Ensino; e a psicóloga educacional do serviço de Psicologia. São elementos variáveis os educadores, professores titulares de turma do aluno, consoante o caso, outros professores do aluno, bem como técnicos do CRI (Centro de Recursos para a Inclusão).

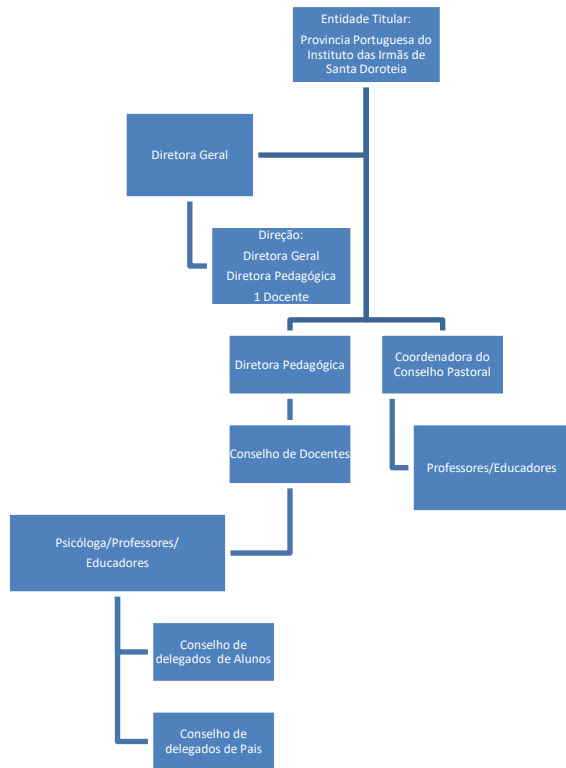
Competências:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;

- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar o relatório técnico-pedagógico previsto no artigo 21.º do Decreto-Lei nº 54/2018 e, se aplicável, o programa educativo individual previsto, no artigo 24.º, do mesmo diploma;
- f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem;
- g) Aconselhar os docentes da Instituição, propondo ações de sensibilização para a educação inclusiva;
- i) Partilhar saberes em articulação com a comunidade educativa.
- g) Colaborar com outras estruturas e serviços, nomeadamente nas áreas da educação, saúde e segurança social, na avaliação e implementação das medidas de suporte à aprendizagem e à inclusão previstas na legislação em vigor;
- h) Colaborar com os Órgãos de Gestão na identificação e manutenção de todos os equipamentos e tecnologias de apoio que se destinem a promover a inclusão de todos e de cada um dos alunos;
- i) Criar espaços de reflexão e partilha de experiências, numa perspetiva transdisciplinar de desenvolvimento de trabalho colaborativo, entre profissionais;
- j) Identificar necessidades de formação do pessoal docente e não docente, no domínio da educação inclusiva;
- k) Elaborar o Regimento Interno da Equipa.

CAPÍTULO II
Estrutura Organizativa

Artigo 17º
Organograma



Artigo 18º

(A Entidade Titular)

1 – O Colégio do Sardão, sem prejuízo da sua autonomia, funcionará em regime de cooperação com a Província Portuguesa do Instituto das Irmãs de Santa Doroteia, Entidade Titular, nos termos a seguir referidos.

2 – Compete à Entidade Titular, designadamente:

- a) Definir os objetivos do Colégio do Sardão, a sua estrutura orgânica, a gestão e organização que adota e os demais aspetos fundamentais da sua organização e funcionamento;
- b) Afetar ao Colégio do Sardão um património específico em instalações e equipamentos que ficarão afetos à sustentação e funcionamento do mesmo;
- c) Nomear os titulares da Direção e destituí-los;
- d) Assumir a responsabilidade última na gestão económico-financeira do Colégio.

3 – A Entidade Titular será representada na Escola através da Diretora Geral do Colégio. Sob proposta desta, poderá a Entidade Titular nomear outro membro da Direção para a representar na Associação dos Estabelecimentos do Ensino Particular (AEEP).

4 – A Entidade Titular pode fazer-se representar nas reuniões da Direção através da Provincial ou de outro membro do seu governo.

Artigo 19º

(A Direção Pedagógica)

1 - O Diretor Pedagógico do Colégio do Sardão é nomeado pela Entidade Titular, (a Província Portuguesa do Instituto das Irmãs de Santa Doroteia, através da Coordenadora Provincial, ou sua delegada a Diretora Geral) com carácter anual, podendo este ser reconduzido.

A nomeação do Diretor Pedagógico requer, da parte da pessoa designada, os requisitos para o exercício estipulados na lei.

Competências:

- a) Representar o Colégio do Sardão nas instâncias em que a Coordenadora Provincial ou sua delegada o julgarem necessário;
- b) Coordenar todas as atividades do Colégio, de acordo com as disposições legais vigentes, segundo o Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola, Plano Anual de Atividades e o Regulamento Interno do Colégio;
- c) Convocar e presidir às reuniões do Conselho de Docentes, do departamento do Primeiro Ciclo e do departamento do Pré-Escolar, Delegados de Pais e outros que considere necessários;
- d) Velar pela qualidade do ensino bem como pela aplicação correta do Projeto Educativo do Colégio do Sardão;
- e) Responder pelo bom andamento do Colégio em colaboração com os outros elementos da direção;
- f) Assumir a responsabilidade da elaboração e eventual alteração do Regulamento Interno e do Projeto Educativo e propô-lo, para aprovação, à Entidade Titular;
- g) Promover e coordenar a renovação pedagógico-didática do Colégio;
- h) Promover o cumprimento dos planos e programas de estudos.
- i) Cumprir e fazer cumprir as leis e disposições vigentes e operacionalizar a informação entre os membros da Comunidade Educativa;

- j) Planificar e superentender as atividades curriculares e culturais;
- k) Zelar pelo cumprimento do calendário escolar, horários, disciplina, bem como pela educação e normas de convivência;
- l) Fomentar e coordenar a renovação e formação permanente dos docentes e não docentes;
- m) Aprovar as propostas de planificação, critérios de avaliação, manuais escolares e material didático a ser proposto pelos diferentes pares pedagógicos.
- n) Assegurar um relacionamento aberto e colaborante com as famílias, incentivá-las à participação nas atividades do Colégio;
- o) Exercer as demais atividades e poderes que lhe sejam conferidos pela Entidade Titular ou pela legislação em vigor;
- p) Visar os certificados, diplomas e documentos académicos;
- q) Desenvolver e coordenar as atividades de enriquecimento curricular e extracurricular.

Cessaçãõ de funções

A cessaçãõ do mandato verifica-se quando:

- a) Ao concluir o tempo do seu mandato, este não for renovado pela Entidade Titular;
- b) Por decisãõ da Coordenadora Provincial ou sua Delegada – Diretora Geral;
- c) Por renúncia, que deverá ser comunicada por escrito à Coordenadora Provincial com o prazo mínimo de 90 dias de antecedência;

d) No caso de suspensão de funções ou ausência do Diretor Pedagógico, assumirá as suas funções, até à nomeação do substituto ou reingresso do anterior, a pessoa que, na Direção e cumprindo os requisitos legais, seja designada pela Coordenadora Provincial.

Artigo 20º **(A Direção)**

1 - A Direção é um órgão colegial cujos elementos são nomeados pela Coordenadora Provincial ou sua delegada (Diretora Geral) e que funciona em estreita ligação com a mesma.

2 - É constituída pela Coordenadora Provincial ou sua delegada (Diretora Geral), Diretor(a) Pedagógico(a) e um docente.

3 – Tem como missão específica corresponsabilizar-se pelo bom funcionamento do Colégio e pela dinamização de toda a ação educativa do mesmo.

Compete à Direção:

- a) Coadjuvar a Diretora Geral por consulta em direção, dos assuntos de ordem geral para o bom andamento do Colégio e coadjuvar o Diretor Pedagógico no exercício das suas funções;
- b) Estudar os assuntos apresentados pela Diretora Geral ou pelo Diretor Pedagógico;

- c) Aprovar a seleção dos manuais e de outros meios pedagógicos a adotar pelo Colégio, sob proposta do Conselho de Docentes;
 - d) Refletir com a Diretora Geral e o Diretor Pedagógico sobre o andamento da vida académica e propor aquilo que julgue necessário e oportuno para o melhoramento da ação educativa escolar;
 - e) Promover a formação permanente dos Professores e a atualização pedagógica da Escola, de modo a assegurar a aplicação adequada do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio do Sardão;
 - f) Analisar os critérios de avaliação e recuperação dos alunos propostos pelo Conselho Escolar;
 - g) Organizar as turmas no início de cada ano escolar;
 - h) Promover e coordenar a avaliação global do Colégio, de modo a defender e promover a qualidade do ensino ministrado;
 - i) Fomentar a participação em projetos internacionais que sejam uma mais-valia para o Colégio;
 - j) Organizar as atividades em tempo não letivo;
 - k) Velar pelo bom ambiente/relacionamento entre toda a comunidade educativa, mantendo sempre uma atitude positiva e neutral;
 - l) Zelar pela conservação das instalações e equipamento da Escola e de todo o património;
 - m) Fazer propostas à Diretora Geral para a aquisição do mobiliário e do material escolar necessário;
- 4- A Direção terá uma reunião ordinária mensal e as extraordinárias que o Diretor Pedagógico ou a Diretora Geral entenderem por conveniente e necessário convocar;
- 5 - As decisões da Direção deverão ser tomadas por consenso através do diálogo e do respeito pelos critérios dos outros. Se necessário, a Diretora Geral terá que assumir a decisão última.

Artigo 21º

(Conselho da Pastoral)

1. O Conselho de Pastoral é constituído pela diretora geral, diretora pedagógica, uma irmã, por dois professores titulares, dois educadores e uma psicóloga.

Compete ao Conselho da Pastoral:

- a) Impulsionar e animar a ação pastoral no centro educativo, com a colaboração dos professores, pais, alunos e demais agentes de ação educativa na concretização do Projeto Educativo
- b) Colaborar ativamente na preparação do Projeto Educativo, definindo as linhas pastorais em que se irá mover toda a atividade escolar, sobretudo no que se refere ao diálogo fé/cultura e à educação na fé;
- c) Promover uma ação pastoral aberta ao contributo das famílias dos alunos, com a colaboração dos Pais ou Encarregados de Educação.;
- d) Integrar a comunidade do centro educativo na comunidade paroquial e diocesana, de modo a que se estabeleça a comunhão com a Igreja local e universal;
- e) Integrar a comunidade do centro educativo na planificação e atividades de Pastoral da Congregação das Irmãs Doroteias.

CAPÍTULO III

ORGANIZAÇÃO DA AÇÃO EDUCATIVA DA ESCOLA

Artigo 22º

(Programação)

- 1 – A Programação da ação educativa da Escola inspira-se no seu Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades e Projeto Curricular de Escola.
- 2 – O Plano Anual de Atividades da Escola é o documento mais importante dessa Programação, pois adequa o Projeto Educativo à realidade da Escola e torna-o mais operativo e eficaz.
- 3 – O Plano Anual de Atividades é um instrumento de coordenação e de coesão entre todos os setores de atividade da Escola.

Artigo 23º

(Realização da Ação Educativa)

- 1 – O Plano Anual de Atividades é elaborado pelo Conselho Escolar.
- 2 – A Direção garante a fidelidade do Plano Anual de Atividades ao Projeto Educativo da Escola e responsabiliza-se pela sua implementação.
- 3 – O Plano Anual de Atividades será divulgado entre todos os membros da Comunidade Educativa, para que todos

se possam empenhar na sua realização.

Artigo 24º

(Horário de funcionamento e calendário escolar)

1 - As aulas iniciam-se às 8h45 para todos os alunos. As aulas terminam às 16h15 para todos os alunos, de todos os anos de escolaridade, do Pré-Escolar e do Primeiro Ciclo. Vivemos atualmente uma situação pandémica, e como tal os horários e o calendário escolar sofreram alterações. Sempre que se justificar tal poderá tornar a acontecer, contudo toda a comunidade educativa será informada antecipadamente.

2 – O calendário escolar do Colégio do Sardão é definido de acordo com o calendário escolar emanado por Despacho do Ministério da Educação e da Ciência (MEC).

3 – No decurso do mês de julho, o Colégio apresenta, para os seus alunos, um programa com atividades diversas, de frequência facultativa. As mesmas só poderão ser frequentadas pelos alunos inscritos, no período próprio para o efeito de inscrição. Quando, por qualquer motivo, o aluno desistir da atividade, deverá pagar o montante correspondente à mesma.

4 – Nenhum aluno poderá permanecer na Instituição, no período da manhã, ao longo do mês de julho.

Artigo 25º

(Visitas de estudo)

1 - As visitas de estudo têm um caráter pedagógico e realizam-se tendo em conta o Projeto Curricular de Turma e o Plano Anual de Atividades. Qualquer visita de estudo é considerada atividade letiva e importante para a formação dos alunos.

2 – Realizar-se-ão visitas de estudo, pelo menos uma vez por trimestre, de acordo com as necessidades de cada grupo/turma. Anualmente, cada grupo/turma, terá o seu passeio anual.

3 – Compete a(o) educador(a)/professor(a) a proposta de outras visitas de estudo que não estão previstas no Plano Anual de Atividades.

4 – Cada Encarregado de Educação, no início do ano letivo, assinará uma autorização, permitindo que o educando se desloque em visitas de estudo, devidamente acompanhado pelo educador/professor, titular de turma.

5 – Caso os Pais/Encarregados de Educação entendam que o seu educando não deva participar numa visita de estudo, deve comunicar ao Educador/Professor com uma antecedência de 48 horas, sob pena de os valores inerentes à mesma, serem imputados na mensalidade.

Artigo 26º

(Avaliação da Ação Educativa da Escola)

1 – A avaliação da atividade educativa da Escola é um processo de análise que ajuda a determinar até que ponto a atividade global da Escola corresponde aos objetivos propostos.

2 – Todos os aspetos ou dimensões da Escola e o processo educativo são objeto de avaliação no momento oportuno: o Plano Anual de Atividades, o trabalho Docente, a organização da Escola, os órgãos de Governo assim como os diversos âmbitos de crescimento e de maturidade dos alunos, os aspetos cognitivos, afetivos, sociais, etc.

3 – A Direção é responsável pela promoção e coordenação do processo de avaliação da Escola.

Artigo 27º

(Os Planos de Estudo)

1 – Na medida em que a Escola é frequentada por alunos do Pré-escolar e do Primeiro Ciclo, adotam-se as Orientações Curriculares do Ministério de Educação e da Ciência (MEC), para a Educação Pré-escolar e para o Primeiro Ciclo do Ensino Básico, os Programas das disciplinas e as metas curriculares a atingir por ano de escolaridade e ciclo de ensino, de acordo com o Decreto-Lei 139/2012.

2 – A Escola tem Paralelismo Pedagógico por tempo indeterminado e goza de autonomia pedagógica concedida pelo Decreto-Lei nº 152/2013, de 4 de novembro.

Artigo 28º

(A Ação Docente dos Professores)

1 – A ação docente dos Professores e a aprendizagem dos alunos ocupam um lugar de destaque na ação educativa global da Escola.

2 – O Diretor Pedagógico é o responsável pela coordenação do trabalho docente dos Professores, pela renovação científica, pedagógica e didática de cada um deles e pelo cumprimento das normas vigentes relativas aos planos de estudo.

3 – Os Professores orientam a sua ação docente tendo em conta a descoberta de valores e a tomada de atitudes

de acordo com o que está preceituado no Projeto Educativo.

4 – Na programação das suas aulas, cada Professor tem que ter em consideração a necessidade da sua adaptação às possibilidades reais dos alunos e os resultados da avaliação contínua, de modo a melhorar a qualidade da educação.

Artigo 29º

(Atividades Educativas Complementares e Extraescolares Curriculares)

1 – As atividades educativas complementares e extraescolares curriculares têm a finalidade de assegurar o processo de crescimento e de maturação dos alunos em todos os aspetos da sua personalidade, de acordo com os objetivos da educação integral definida no Projeto Educativo.

2 – A Direção define os critérios a seguir na programação e desenvolvimento das atividades complementares e extraescolares assim como na participação da Escola em atividades culturais, desportivas e recreativas fora do âmbito da Escola.

3 – A Direção determinará a participação económica dos Encarregados de Educação dos alunos para o desenvolvimento dessas atividades.

4 – A responsabilidade de coordenar a realização de todas estas atividades não curriculares é da Direção.

5 – O Diretor Pedagógico procurará que todas as atividades complementares estejam inseridas adequadamente no trabalho educativo escolar e assegurará a sua compatibilidade com o desenvolvimento normal da ação docente dos Professores.

6 – As saídas culturais, as visitas de estudo, os convívios escolares e a participação dos alunos nas atividades

formativas e recreativas fora da Escola têm de ser autorizadas pelo Diretor Pedagógico e pelos encarregados de educação.

7 – O pagamento e a movimentação das verbas destinadas à participação dos alunos nas atividades complementares far-se-ão através da Secretaria da instituição, à responsabilidade dos serviços administrativos.

8 – Existem várias atividades extracurriculares, que podem ser alteradas, conforme a sua procura. Podem ser consultadas no sítio do Colégio do Sardão.

CAPÍTULO IV

Alunos/Avaliação

Artigo 30º

(Admissão dos Alunos)

1 – A admissão dos alunos tem que ter em conta o direito dos Pais à escolha da Escola que desejem para os seus filhos.

2 – A Escola dará a informação necessária e adequada às famílias para que estas conheçam bem o modelo educativo do Colégio do Sardão, assim como todas as normas de funcionamento e pressupostos pedagógicos.

3 – Quando a Escola não puder admitir todos os alunos que a procuram, no processo de admissão devem ser seguidos os seguintes critérios de prioridade:

- a) a existência de irmãos ou outros familiares na Escola e a ligação do futuro aluno/a a ex-alunos/as;
- b) o número de pré-inscrição;
- c) a proximidade da residência ou do local de trabalho onde os Pais/Encarregados de Educação desenvolvem a sua atividade profissional.
- d) confirmação da existência de vaga;
- e) inscrição do aluno;

4 – O Diretor Pedagógico é o responsável pela decisão da admissão e do processo de matrícula dos alunos.

5 – A Direção poderá considerar necessário, de um modo generalizado, e para um determinado nível de escolaridade ou para algum candidato, realizar outros procedimentos que visem esclarecer da possibilidade de

integrar e/ou admitir um novo aluno.

6 – Nenhum aluno poderá ser considerado inscrito sem que tenha entregue toda a documentação exigida pelos serviços administrativos do Colégio e efetuado o pagamento do respectivo valor da inscrição, dentro do prazo estipulado pelos mesmos.

7- Perante o incumprimento de uma ou de todas estas condições, o Colégio poderá considerar nula a confirmação da existência de vaga que precede o ato de inscrição.

8 – A admissão de qualquer aluno só pode ser concretizada, dada a confirmação por parte do seu Encarregado de Educação, da aceitação do Ideário Educativo, Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola e Regulamento Interno do Colégio do Sardão. Caso algum Encarregado de Educação manifeste falta de adesão ou discordância com esses referenciais, a Direção reserva-se o direito de não admitir o aluno.

Artigo 31º **(Direitos dos Alunos)**

1 – Os alunos têm direito a:

- a) Usufruir de um ensino e de uma educação de qualidade de acordo com o previsto na lei, de forma a propiciar igualdade de oportunidades na realização de um processo de ensino-aprendizagem com sucesso;
- b) Ser integrado na Comunidade Educativa e na Escola, usufruir do ambiente, que proporcione o seu pleno desenvolvimento físico, intelectual, moral, cultural e cívico, para a formação da sua personalidade e da sua capacidade de autoaprendizagem e de crítica consciente sobre os valores, o conhecimento e a estética;
- c) Ver reconhecido e valorizado o mérito, a dedicação e o esforço no trabalho e no desempenho escolar e ser

estimulado nesse sentido;

d) Ver reconhecido o empenho em ações meritórias, designadamente nas ações de solidariedade em favor da comunidade em que está inserido ou da sociedade em geral;

e) Usufruir de um horário escolar adequado ao ano frequentado, bem como de uma planificação equilibrada das atividades curriculares e extracurriculares;

f) Ser tratado com respeito e correção por todos os membros da comunidade educativa;

g) Ver salvaguardada a sua segurança na frequência da Escola e respeitada a sua integridade física;

h) Ser assistido de forma pronta e adequada em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no âmbito das atividades escolares;

i) Ver respeitada a confidencialidade dos elementos que constam do seu processo individual de natureza pessoal ou relativos à sua família;

j) Participar, através dos seus representantes, nos termos da lei, na criação e execução do respetivo Projeto Educativo, bem como na elaboração do Regulamento Interno;

k) Apresentar sugestões relativas ao funcionamento da Escola;

l) Utilizar as instalações a si destinadas, com a devida autorização dos órgãos diretivos;

m) Ser ouvido em assuntos que lhe digam respeito, pelos Professores e órgãos da Direção;

n) Ser avaliado com objetividade tendo em consideração os conhecimentos adquiridos e contemplando também as suas atitudes e comportamentos;

o) Conhecer os resultados dos testes, comprovar as correções, receber esclarecimentos dos seus erros;

p) Participar no processo de avaliação, através de mecanismos de auto e heteroavaliação;

q) Beneficiar de medidas, a definir pela escola, adequadas à recuperação da aprendizagem;

- r) Conhecer o Regulamento Interno da Escola e ser informado, em termos adequados à sua idade e ao ano frequentado, sobre os assuntos que justificadamente sejam do seu interesse;
- s) Participar nas demais atividades da escola, nos termos do respetivo Regulamento Interno.

Artigo 32º

(Deveres dos Alunos)

1 – Os alunos do Colégio do Sardão têm os seguintes deveres:

- a) Seguir as instruções dos Docentes relativas ao seu processo de ensino/aprendizagem;
- b) Estudar, aplicando -se, de forma adequada à sua idade, necessidades educativas e ao ano de escolaridade que frequenta, na sua educação e formação integral;
- c) Ser assíduo, pontual e empenhado no cumprimento de todos os seus deveres no âmbito das atividades escolares;
- d) Tratar com respeito e correção qualquer membro da comunidade educativa,
- e) Respeitar a autoridade e as instruções dos professores e do pessoal não docente, Irmãs e Direção, relativas a qualquer outro aspeto da sua formação ou integração no Colégio;
- f) Contribuir para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração na escola de todos os alunos;
- g) Respeitar os seus pares e interagir com os mesmos sempre que necessário;
- 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, que atentem contra a integridade física, moral ou patrimonial dos professores, pessoal não docente

e alunos, independentemente do local e dos meios utilizados;

j) Respeitar o exercício do direito à educação e ensino dos outros alunos;

k) Respeitar e conservar o seu próprio material escolar e o dos outros alunos;

l) Zelar pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços verdes da escola, fazendo uso correto dos mesmos;

m) Obedecer à regra de não trazer para o Colégio qualquer meio de comunicação eletrónico: móvel, jogos, e outros, sem licença expressa dos elementos da direção.

m) Permanecer na Escola durante o seu horário, podendo ausentar-se apenas com a presença do respetivo Encarregado de Educação ou seu representante;

o) Observar os regulamentos para utilização de determinados espaços da Escola nomeadamente os campos de jogos;

p) Participar na eleição dos seus representantes e prestar-lhes toda a colaboração;

q) Conhecer e cumprir as normas e horários de funcionamento de todos os serviços da Escola;

r) Apresentar-se na Escola vestidos com o uniforme adotado;

s) Utilizar uma linguagem correta e adequada;

t) Quando surgir algum problema entre os seus pares, deve pedir o auxílio da funcionária mais próxima. Se não ficar resolvido, deve pedir ajuda ao professor titular de turma ou à Direção;

u) Nos recreios devem evitar magoar os colegas, seja física, verbal ou psicologicamente;

v) Contribuir para a limpeza do Colégio, utilizando convenientemente os diversos ecopontos existentes.

Artigo 33º

(Dever de assiduidade e efeitos da ultrapassagem dos limites de faltas)

1 — Para além do dever de frequência da escolaridade obrigatória, os alunos são responsáveis pelo cumprimento dos deveres de assiduidade e pontualidade.

2 — Os Pais ou Encarregados de Educação dos alunos menores de idade são responsáveis, conjuntamente com estes, pelo cumprimento dos deveres referidos no número anterior.

3 — O dever de assiduidade e pontualidade implica para o aluno a presença e a pontualidade na sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar munido do material didático ou equipamento necessários, de acordo com as orientações dos professores, bem como uma atitude de empenho intelectual e comportamental adequada.

4 — O controlo da assiduidade dos alunos é obrigatório, nos termos em que é definida no número anterior, em todas as atividades escolares letivas e não letivas em que participem ou devam participar.

Artigo 34º

(Faltas e sua natureza)

1 — A falta é a ausência do aluno a uma aula ou a outra atividade de frequência obrigatória ou facultativa, caso tenha havido lugar a inscrição, a falta de pontualidade ou a comparência sem o material didático ou equipamento necessários, nos termos estabelecidos no Estatuto do Aluno.

3 — As faltas são registadas pelo professor titular de turma ou pelo professor responsável pela aula ou atividade

em suportes administrativos adequados.

Artigo 35º

(Justificação de faltas)

1 — São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a) Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo Encarregado de Educação por um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de caráter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b) Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c) Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar;
- 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) Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respetivas autoridades escolares;
- g) Preparação e participação em atividades desportivas, nos termos legais aplicáveis;
- h) Outro facto impeditivo da presença na escola ou em qualquer atividade escolar, desde que, comprovadamente, não seja imputável ao aluno e considerado atendível pelo professor titular;

- 2 — A justificação das faltas exige um pedido escrito apresentado pelos pais ou encarregados de educação ao professor titular, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos da mesma na caderneta escolar;
- 3 — O professor titular da turma pode solicitar aos pais ou Encarregado de Educação, os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta, devendo, igualmente, qualquer entidade que para esse efeito for contactada, contribuir para o correto apuramento dos factos,
- 4 — Se o aluno chegar após as 8h55 e/ou as 14h10 será considerada como falta de pontualidade;
- 5 — A justificação da falta pode ser apresentada previamente, sendo o motivo previsível, ou, nos restantes casos, até ao 3.º dia útil subsequente à verificação da mesma.

Artigo 36º

(Faltas injustificadas)

1 — As faltas são injustificadas quando:

- a) Não tenha sido apresentada justificação, nos termos do artigo anterior;
- b) A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- c) A justificação não tenha sido aceite;

2 — Na situação prevista na alínea c) do número anterior, a não aceitação da justificação apresentada deve ser fundamentada de forma sintética.

3 — As faltas injustificadas são comunicadas aos Pais ou Encarregados de Educação, ou ao aluno maior de idade, pelo professor titular de turma, no prazo máximo de três dias úteis, pelo meio mais expedito.

Artigo 37º

(Excesso grave de faltas)

- 1 — Em cada ano letivo, as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados.
- 2 — Quando for atingido metade dos limites de faltas previstos nos números anteriores, os pais ou o Encarregado de Educação são convocados à escola pelo professor titular de turma, através do meio mais expedito.
- 3 — A notificação referida no número anterior tem como objetivo alertar para as consequências da violação do limite de faltas 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 — Faltas a testes ou outras formas de avaliação de aprendizagens dos alunos não são permitidas.
- 6 — As faltas previsíveis, por motivos de doença comprovada, obrigam a que os Pais/Encarregados de Educação do aluno informem o professor titular de turma, aceitando a indicação deste de nova data de realização da avaliação.

Avaliação

- 1- A avaliação determina-se enquanto certificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas pelos alunos, bem como os seus efeitos;
- 2- A avaliação prevê, também, as medidas de promoção do sucesso escolar que podem ser adotadas no acompanhamento e desenvolvimento dos alunos.
- 3- São modalidades de avaliação a Avaliação Diagnóstica, a Avaliação Formativa e a Avaliação Sumativa.

Artigo 38º

(Intervenientes e competências)

1 — Intervêm no processo de avaliação, designadamente:

- a) O professor;
- b) O aluno;
- c) O Conselho de Docentes, no 1.º ciclo;
- d) Os órgãos de Direção da Escola;
- e) O Encarregado de Educação;
- f) O psicólogo ou outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno;
- g) Serviços ou organismos do Ministério da Educação.

2 — A avaliação é da responsabilidade dos professores, do Conselho de Docentes e dos órgãos de Direção da Escola.

3 — A avaliação tem uma vertente contínua e sistemática, fornecendo ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes, informação sobre a aquisição de conhecimentos e o desenvolvimento de capacidades, de modo a permitir rever e melhorar o processo de trabalho.

Artigo 39º
(Critérios de avaliação)

1 — Até ao início do ano letivo, o Conselho Pedagógico da Escola, de acordo com as orientações do currículo e outras orientações gerais do Ministério da Educação e Ciência, define os critérios de avaliação para cada ano de escolaridade e para cada disciplina.

2 — Nos critérios de avaliação deve ser enunciada a descrição de um perfil de aprendizagens para cada ano e/ou ciclo de escolaridade.

3 — Os critérios de avaliação mencionados no número anterior constituem referenciais comuns na escola, sendo operacionalizados pelo professor titular de turma.

4 — O órgão de Direção da Escola garante a divulgação dos critérios referidos nos números anteriores junto dos diversos intervenientes.

Artigo 40º
(Informação sobre a aprendizagem)

1 — A avaliação dos alunos incide sobre os conteúdos definidos nos programas e tem como referência as metas

curriculares em vigor para as diversas áreas disciplinares e não disciplinares.

2 – As informações relativas a cada aluno devem estar registadas em documentos próprios ou a estes anexados, decorrentes das diferentes modalidades de avaliação.

Artigo 41º **(Avaliação diagnóstica)**

A avaliação diagnóstica destina-se à aferição de dados que os alunos devem possuir, com vista ao prosseguimento da sua aprendizagem e obtenção de novas competências. Permite ao educador ou professor definir objetivos e estratégias adequadas a um grupo específico de alunos. Conduz à adoção de estratégias de diferenciação pedagógica e contribui para elaborar, adequar e formular o Projeto Curricular de Turma, facilitando a integração escolar dos alunos, apoiando a sua orientação escolar. Pode ocorrer em qualquer momento do ano letivo quando articulada com a avaliação formativa.

Artigo 42º **(Avaliação formativa)**

A avaliação formativa, enquanto principal modalidade de avaliação, destina-se a favorecer a autorregulação do aluno no que diz respeito ao seu processo de aprendizagem. Proporciona informação de controlo sobre a efetiva aquisição de competências por parte dos alunos, permitindo os reajustes necessários.

Assume carácter contínuo e sistemático e visa a regulação do ensino e da aprendizagem, recorrendo a uma

variedade de instrumentos de recolha de informação, de acordo com a natureza das aprendizagens e dos contextos em que ocorrem.

Fornece ao professor, ao aluno, ao Encarregado de Educação e aos restantes intervenientes no processo, informação sobre o desenvolvimento das aprendizagens e competências, de modo a permitir rever e melhorar os processos de trabalho; é da responsabilidade de cada professor, em diálogo com os alunos e em colaboração com os outros professores, designadamente no âmbito dos órgãos coletivos que concebem e gerem o respetivo projeto curricular e, ainda, sempre que necessário, com os serviços especializados de apoio educativo e os Encarregados de Educação, devendo recorrer, quando tal se justifique, a registos estruturados.

A avaliação formativa gera medidas de diferenciação pedagógica adequadas às características dos alunos e às aprendizagens e competências a desenvolver.

Artigo 43º

(Avaliação sumativa interna)

1 — A avaliação sumativa interna destina -se a:

- a) Informar o aluno e o seu Encarregado de Educação sobre o desenvolvimento da aprendizagem definida para cada área disciplinar;
- b) Tomar decisões sobre o percurso escolar do aluno.

2 — A avaliação sumativa interna é realizada pelos professores, no 1.º ciclo, no final de cada período letivo.

3 — Permite formular um juízo global sobre a aprendizagem realizada pelos alunos, tendo como objetivos a classificação e certificação.

Artigo 44º

(Avaliação externa das aprendizagens)

1 – Na avaliação das aprendizagens é clara a necessidade de aprofundamento a ter em conta na articulação entre a avaliação interna e a avaliação externa das aprendizagens.

2 – A administração educativa, de acordo com a orientação governamental deve monitorizar o sistema, no que concerne às aprendizagens dos alunos, de forma a contribuir para uma efetiva melhoria das aprendizagens, bem como para a criação de oportunidades de sucesso escolar para todos.

3 – Os instrumentos da avaliação externa devem atuar como recurso potenciador da avaliação interna.

4 – O modelo integrado de avaliação, presente no Decreto-Lei nº 17/2016, responde à necessidade de clarificar os propósitos da avaliação, contribuindo para uma intervenção atempada nas aprendizagens.

5 – O modelo integrado de avaliação externa introduz as provas de aferição a realizar em fases intermédias dos 1.º, 2.º e 3.º ciclos.

6 – As provas de aferição, de aplicação universal e obrigatória, a realizar no final do 2.º ano de escolaridade (no caso do 1.º Ciclo) possibilitam:

a) Acompanhar o desenvolvimento do currículo, nas distintas áreas;

b) Propiciar uma intervenção pedagógica atempada, dirigida às dificuldades identificadas para cada aluno.

7 — Os procedimentos específicos a observar no desenvolvimento da avaliação externa são objeto de regulamentação própria, a aprovar por despacho do membro do Governo responsável pela área da educação.

Artigo 45º

(Efeitos da avaliação sumativa)

1 — A avaliação sumativa permite tomar decisões relativamente à:

- a) Classificação em cada uma das áreas disciplinares;
- b) Transição no final de cada ano;
- c) Aprovação no final de cada ciclo;
- d) Renovação de matrícula.

2 — As decisões de transição e de progressão do aluno para o ano de escolaridade seguinte e para o ciclo subsequente revestem carácter pedagógico e são tomadas sempre que o professor titular de turma, considere que:

- a) Nos anos terminais de ciclo, o aluno adquiriu os conhecimentos e desenvolveu as capacidades necessárias para progredir com sucesso os seus estudos no ciclo subsequente;
- b) Nos anos não terminais de ciclo, o aluno demonstra ter adquirido os conhecimentos e desenvolvido as capacidades essenciais para transitar para o ano de escolaridade seguinte.

3 — No 1.º ano de escolaridade não há lugar a retenção, exceto se tiver sido ultrapassado o limite de faltas e, após cumpridos os procedimentos previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, o professor titular da turma, em articulação com o Conselho de Docentes, decida pela retenção do aluno.

4 — Um aluno retido nos 1.º, 2.º ou 3.º anos de escolaridade pode integrar a turma a que pertencia por decisão do Diretor Pedagógico, sob proposta do professor titular de turma, ouvido o conselho de docentes.

5 — A retenção em qualquer um dos anos implica a repetição de todas as componentes do currículo do respetivo ano de escolaridade.

Artigo 46º

(Medidas de promoção do sucesso escolar)

1 — Serão adotadas pelo Colégio do Sardão medidas de promoção do sucesso escolar, definindo-se, sempre que necessário, planos de atividades de acompanhamento pedagógico para a turma ou individualizados, com medidas adequadas à resolução das dificuldades dos alunos, que se podem concretizar designadamente através de:

a) Propostas de medidas de promoção do estudo, que garantam um acompanhamento mais eficaz do aluno face às dificuldades detetadas e orientadas para a satisfação de necessidades específicas;

b) Trabalhos a realizar em horário não letivo, tendo por objetivo estimular os alunos na criação de métodos de estudo e de trabalho e visando, prioritariamente, o reforço do apoio nas disciplinas de Português, Matemática e de Estudo do Meio, nomeadamente a resolução dos trabalhos de casa;

d) Coadjuvação em sala de aula, valorizando-se as experiências e as práticas colaborativas que conduzam à melhoria do ensino;

2 — O plano de acompanhamento pedagógico de turma ou individual é traçado, realizado e avaliado, sempre que necessário, em articulação com outros técnicos de educação e em contacto regular com os Encarregados de Educação.

3 — Aos alunos que revelem, em qualquer momento do seu percurso, dificuldades de aprendizagem em qualquer área disciplinar é aplicado um plano de acompanhamento pedagógico, elaborado pelo professor titular de turma, contendo estratégias de recuperação que contribuam para colmatar as insuficiências detetadas.

CAPÍTULO V

Disciplina

Artigo 47º

(Qualificação de infração)

1 — A violação pelo aluno de algum dos deveres previstos no artigo 10º do estatuto do aluno ou no Regulamento Interno da escola, de forma reiterada e/ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades da escola ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração disciplinar passível da aplicação de medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, nos termos dos artigos seguintes.

2 — A definição, bem como a competência e os procedimentos para a aplicação das medidas disciplinares corretivas e sancionatórias estão previstos, respetivamente, nos artigos 26º, 27º, 28º, 29º e 30º do estatuto do aluno.

3 — A aplicação das medidas disciplinares sancionatórias previstas nas alíneas c), d), e) do n.º 2 do artigo 28.º depende da instauração de procedimento disciplinar, nos termos estabelecidos no artigo 30º do estatuto do aluno.

Artigo 48º

(Participação de ocorrência)

1 — O professor ou membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve participá-los imediatamente ao diretor da escola.

2 — O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los

imediatamente ao professor titular de turma, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, no prazo de um dia útil, aos órgãos diretivos.

Artigo 49º

(Finalidades das medidas disciplinares)

1 — Todas as medidas disciplinares corretivas e sancionatórias prosseguem finalidades pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, o respeito pela autoridade dos professores no exercício da sua atividade profissional e dos demais funcionários, bem como a segurança de toda a comunidade educativa.

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

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

4 — As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação e formação, no âmbito do desenvolvimento do plano de trabalho da turma e do projeto educativo da escola, nos termos do respetivo regulamento interno.

Artigo 50º

(Determinação da medida disciplinar)

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

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

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

Artigo 51º

(Medidas disciplinares corretivas)

1 — As medidas corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, nos termos do n.º 1 do artigo 26º, do estatuto do aluno, assumindo uma natureza eminentemente preventiva.

2 — São medidas corretivas, sem prejuízo de outras que, obedecendo ao disposto no número anterior, venham a estar contempladas no regulamento interno da escola:

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;

3 — A advertência consiste numa chamada verbal de atenção ao aluno, perante um comportamento perturbador do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, com vista a alertá-lo para que deve evitar tal tipo de conduta e a responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres como aluno.

4 — Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do professor, cabendo, fora dela, a qualquer professor ou membro do pessoal não docente.

5 — A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar é da exclusiva competência do professor respetivo e implica a marcação de falta injustificada ao aluno.

6 — A escola definirá o tipo de tarefas a executar pelo aluno, sempre que lhe seja aplicada a medida corretiva prevista no número anterior.

7 — A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo professor, ou pela quinta vez, independentemente do professor que a aplicou, implica a análise da situação em conselho de docentes, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos da Lei 51/2012.

8 — A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d), e) do n.º 2 é da competência do órgão de direção

pedagógica que, para o efeito, procede sempre à audição do professor titular da turma a que o aluno pertença.

9 — Compete à escola identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, definir as competências e procedimentos a observar, tendo em vista a aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea *c*) do n.º 2.

10 — O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à aplicação e posterior execução da medida corretiva prevista na alínea *d*) do n.º 2, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um ano escolar.

11 — A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação.

Artigo 52º

(Atividades de integração na escola ou na comunidade)

1 — O cumprimento por parte do aluno da medida corretiva prevista na alínea *c*) do n.º 2 do artigo anterior obedece, ainda, ao disposto nos números seguintes.

2 — O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão da escola, nomeadamente, através do professor titular ou de um profissional não docente designado para o efeito.

Artigo 53º

(Medidas disciplinares sancionatórias)

1 — As medidas disciplinares sancionatórias traduzem uma sanção disciplinar imputada ao comportamento do

aluno, devendo a ocorrência dos factos suscetíveis de a configurar ser participada de imediato pelo professor ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento à Direção da escola.

2 — São medidas disciplinares sancionatórias:

- a) A repreensão registada;
- b) A suspensão até 3 dias úteis;
- c) A suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis;
- d) A expulsão da escola.

3 — A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do professor respetivo, competindo ao diretor da escola, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e fundamentação de facto e de direito de tal decisão.

4 — A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pelo diretor da escola, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.

5 — Compete ao Diretor Pedagógico, em diálogo com a Diretora Geral, ouvidos os pais ou o Encarregado de Educação do aluno, fixar os termos e condições em que a aplicação da medida disciplinar sancionatória referida no número anterior é executada, garantindo ao aluno um plano de atividades pedagógicas a realizar, com corresponsabilização daqueles.

6 — Compete ao Diretor Pedagógico, em diálogo com a Diretora Geral, a decisão de aplicar a medida disciplinar sancionatória de suspensão da escola entre 4 e 12 dias úteis, após a realização do procedimento disciplinar previsto, podendo previamente ouvir o conselho de docentes.

7 — O não cumprimento do plano de atividades pedagógicas a que se refere o número anterior pode dar lugar à

instauração de novo procedimento disciplinar, considerando-se a recusa circunstância agravante.

8 — Complementarmente às medidas previstas, compete ao Diretor Pedagógico, em diálogo com a Diretora Geral, decidir sobre a reparação dos danos ou a substituição dos bens lesados ou, quando aquelas não forem possíveis, sobre a indenização dos prejuízos causados pelo aluno à escola ou a terceiros, podendo o valor da reparação calculado ser reduzido, na proporção a definir pela Diretora Geral, tendo em conta o grau de responsabilidade do aluno e/ou a sua situação socioeconómica.

Artigo 54º

(Cumulação de medidas disciplinares)

1 — A aplicação das medidas corretivas previstas é cumulável entre si.

2 — A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.

3 — Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

Artigo 55º

(Medidas disciplinares sancionatórias — Procedimento disciplinar)

1 — A competência para a instauração de procedimento disciplinar por comportamentos suscetíveis de configurar a aplicação de alguma das medidas previstas é do Diretor da escola.

2 — Para efeitos do previsto no número anterior, o diretor, no prazo de dois dias úteis após o conhecimento da situação, emite o despacho instaurador e de nomeação do instrutor, podendo este ser um professor da escola, e notifica os pais ou encarregado de educação do aluno pelo meio mais expedito.

3 — O Diretor da escola deve notificar o instrutor da sua nomeação no mesmo dia em que profere o despacho de instauração do procedimento disciplinar.

5 — A instrução do procedimento disciplinar é efetuada no prazo máximo de seis dias úteis, contados da data de notificação ao instrutor do despacho que instaurou o procedimento disciplinar, sendo obrigatoriamente realizada, para além das demais diligências consideradas necessárias, a audiência oral dos interessados, em particular do aluno e do respetivo encarregado de educação.

6 — Os interessados são convocados com a antecedência de um dia útil para a audiência oral, não constituindo a falta de comparência motivo do seu adiamento, podendo esta, no caso de apresentação de justificação da falta até ao momento fixado para a audiência, ser adiada.

7 — No caso de o respetivo Encarregado de Educação não comparecer, o aluno pode ser ouvido na presença de um docente por si livremente escolhido e do professor titular do aluno, ou, no impedimento destes, de outro professor da turma designado pelo Diretor.

8 — Da audiência é lavrada ata de que consta o extrato das alegações feitas pelos interessados.

9 — Finda a instrução, o instrutor elabora e remete ao diretor da escola, no prazo de três dias úteis, relatório final do qual constam, obrigatoriamente:

- a) Os factos cuja prática é imputada ao aluno, devidamente circunstanciados quanto ao tempo, modo e lugar;
- b) Os deveres violados pelo aluno, com referência expressa às respetivas normas legais ou regulamentares;
- c) Os antecedentes do aluno que se constituem como circunstâncias atenuantes ou agravantes nos termos previstos

no artigo 31º do estatuto do aluno;

d) A proposta de medida disciplinar sancionatória aplicável ou de arquivamento do procedimento.

10 — No caso da medida disciplinar sancionatória proposta ser a de expulsão da escola, a mesma é comunicada para decisão ao diretor-geral da educação, no prazo de dois dias úteis.

CAPÍTULO VI

Responsabilidade e Autonomia

Artigo 56º

(Responsabilidade dos membros da comunidade educativa)

1 — Este regulamento, assente na autonomia da escola, pressupõe a responsabilidade de todos os membros da comunidade educativa pela salvaguarda efetiva do direito à educação e à igualdade de oportunidades no acesso à escola, bem como a promoção de medidas que visem o empenho e o sucesso escolares, a prossecução integral dos objetivos dos referidos projetos educativos, incluindo os de integração sociocultural, e o desenvolvimento de uma cultura de cidadania capaz de fomentar os valores da pessoa humana, da democracia e exercício responsável da liberdade individual e do cumprimento dos direitos e deveres que lhe estão associados.

2 — O Colégio do Sardão assume-se como espaço coletivo de salvaguarda efetiva do direito à educação, orientando o seu funcionamento para a garantia plena desse direito.

3 — A comunidade educativa referida no n.º 1 integra, sem prejuízo dos contributos de outras entidades, os alunos, os pais ou encarregados de educação, os professores, o pessoal não docente e a comunidade religiosa nos termos das respetivas responsabilidades e competências.

Artigo 57º

(Responsabilidade dos alunos)

- 1 — Os alunos são responsáveis, em termos adequados à sua idade e capacidade de discernimento, pelo exercício dos direitos e pelo cumprimento dos deveres que lhe são outorgados pelo presente Regulamento, pelo Regulamento Interno da escola e pela demais legislação aplicável.
- 2 — A responsabilidade disciplinar dos alunos implica o respeito integral pelo presente Regulamento, pelo património da mesma, pelos demais alunos, funcionários e, em especial, professores.
- 3 — Nenhum aluno pode prejudicar o direito à educação dos demais.

Artigo 58º

(Papel especial dos professores)

- 1 — Os professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da educação, em ambiente de ordem e disciplina nas atividades na sala de aula e na escola.
- 2 — O professor titular de turma, enquanto coordenador do plano de trabalho da turma, é o principal responsável pela adoção de medidas tendentes à melhoria das condições de aprendizagem e à promoção de um bom ambiente educativo, competindo-lhe articular a intervenção dos professores da turma e dos pais ou encarregados de educação e colaborar com estes, no sentido de prevenir e resolver problemas comportamentais ou de aprendizagem.

Artigo 59º

(Autoridade do professor)

1 — A autoridade do professor exerce -se dentro e fora da sala de aula, no âmbito das instalações escolares ou fora delas, no exercício das suas funções.

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

3 — Os professores gozam de especial proteção da lei penal relativamente aos crimes cometidos contra a sua pessoa ou o seu património, no exercício das suas funções ou por causa delas.

Artigo 60º

(Responsabilidade dos pais ou Encarregados de Educação)

1 — Aos pais ou Encarregados de Educação incumbe uma especial responsabilidade, inerente ao seu poder -dever de dirigirem a educação dos seus filhos e educandos no interesse destes e de promoverem ativamente o desenvolvimento físico, intelectual e cívico dos mesmos.

2 — Nos termos da responsabilidade referida no número anterior, deve cada um dos pais ou Encarregados de Educação, em especial:

- a) Acompanhar ativamente a vida escolar do seu educando;
- b) Promover a articulação entre a educação na família e o ensino na escola;

- c) Diligenciar para que o seu educando beneficie, efetivamente, dos seus direitos e cumpra rigorosamente os deveres que lhe incumbem, nos termos do presente Regulamento, procedendo com correção no seu comportamento e empenho no processo de ensino;
- d) Contribuir para a criação e execução do projeto educativo e do Regulamento Interno da Escola e participar na vida da escola;
- e) Cooperar com os professores no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino dos seus educandos;
- f) Reconhecer e respeitar a autoridade dos professores no exercício da sua profissão e incutir nos seus filhos ou educandos o dever de respeito para com os professores, o pessoal não docente e os colegas da escola, contribuindo para a preservação da disciplina e harmonia da comunidade educativa;
- g) Contribuir para o correto apuramento dos factos em procedimento de índole disciplinar instaurado ao seu educando, participando nos atos e procedimentos para os quais for notificado e, sendo aplicada a este medida corretiva ou medida disciplinar sancionatória, diligenciar para que a mesma prossiga os objetivos de reforço da sua formação cívica, do desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa e do seu sentido de responsabilidade;
- h) Contribuir para a preservação da segurança e integridade física e psicológica de todos os que participam na vida da escola;
- i) Integrar ativamente a comunidade educativa no desempenho das demais responsabilidades desta, em especial, informando-a e informando-se sobre todas as matérias relevantes no processo educativo dos seus educandos;
- j) Comparecer na escola sempre que tal se revele necessário ou quando para tal for solicitado;
- k) Conhecer o presente Regulamento Interno da Escola, subscrevendo-o e responsabilizando-se pelo seu

cumprimento, aceitando as possíveis adendas posteriores;

l) Indemnizar a escola relativamente a danos patrimoniais causados pelo seu educando;

m) Manter constantemente atualizados os seus contactos telefónicos, endereço postal e eletrónico, bem como os do seu educando, quando diferentes, informando a escola em caso de alteração.

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

4 — Para efeitos do disposto no presente Regulamento, considera -se encarregado de educação quem tiver menores a residir consigo ou confiado aos seus cuidados:

a) Pelo exercício das responsabilidades parentais;

b) Por decisão judicial;

c) Pelo exercício de funções executivas na direção de instituições que tenham menores, a qualquer título, à sua responsabilidade;

d) Por mera autoridade de facto ou por delegação, devidamente comprovada, por parte de qualquer das entidades referidas nas alíneas anteriores.

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

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

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

progenitor.

Artigo 61º

(Incumprimento dos deveres por parte dos pais ou Encarregados de Educação)

1 — O incumprimento pelos pais ou Encarregados de Educação, relativamente aos seus filhos ou educandos menores, dos deveres previstos no artigo anterior, de forma consciente e reiterada, implica a respetiva responsabilização nos termos da lei.

2 — Constitui incumprimento especialmente censurável dos deveres dos pais ou Encarregados de Educação:

a) O incumprimento dos deveres de matrícula, frequência, assiduidade e pontualidade pelos filhos e/ou educandos, bem como a ausência de justificação para tal incumprimento, nos termos dos nºs 2 a 5 do artigo 16º do estatuto do aluno;

b) A não comparência na escola sempre que os seus filhos e/ou educandos atinjam metade do limite de faltas injustificadas, nos termos do n.º 3 do artigo 18º do estatuto do aluno, ou a sua não comparência ou não pronúncia, nos casos em que a sua audição é obrigatória, no âmbito de procedimento disciplinar instaurado ao seu filho ou educando, nos termos previstos nos artigos 30º e 31º do estatuto do aluno;

c) A não realização, pelos seus filhos e/ou educandos, das medidas de recuperação definidas pelo Colégio, das atividades de integração na escola e na comunidade decorrentes da aplicação de medidas disciplinares corretivas e/ou sancionatória.

3 — O incumprimento reiterado, por parte dos pais ou Encarregados de Educação, dos deveres a que se refere o número anterior, determina a obrigação, por parte do Colégio, de comunicação do facto à competente comissão

de proteção de crianças e jovens ou ao Ministério Público.

6 — Tratando-se de família beneficiária de apoios sociofamiliares concedidos pelo Estado, o facto é também comunicado aos serviços competentes, para efeito de reavaliação, nos termos da legislação aplicável, dos apoios sociais que se relacionem com a frequência escolar dos seus educandos.

Artigo 62º

(Pessoal não docente)

1 — O pessoal não docente do Colégio do Sardão deve colaborar no acompanhamento e integração dos alunos na comunidade educativa, incentivando o respeito pelas regras de convivência, promovendo um bom ambiente educativo e contribuindo, em articulação com os docentes, os pais ou Encarregados de Educação, para prevenir e resolver problemas comportamentais e de aprendizagem.

2 — O pessoal não docente do Colégio do Sardão deve realizar formação, se tal for considerado útil para a melhoria do ambiente escolar.

Artigo 63º

(Definição e Contratação)

1 — Os Professores são os primeiros responsáveis pelo ensino-aprendizagem e partilham da responsabilidade global do processo educativo da Escola, juntamente com os outros elementos da Comunidade Educativa – não Docentes e Encarregados de Educação.

2 – Os novos Professores são contratados pela Diretora Geral, de acordo com a legislação em vigor e o perfil definido pela Entidade Titular.

Artigo 64º

(Direitos dos Professores)

1 – Os direitos dos Professores são os seguintes:

- a) Ministrando o ensino com liberdade e de acordo com o Projeto Educativo da Escola;
- b) Usando os equipamentos e as instalações da Escola para realização da sua atividade educativa;
- c) Ter adequada estabilidade e segurança no trabalho, receber a remuneração económica, de acordo com a contratação coletiva de trabalho para os profissionais de educação do Ensino Particular e Cooperativo;
- d) Beneficiar das férias e do apoio da Segurança Social previstos na legislação em vigor;
- e) Participar em cursos de formação permanente, de acordo com os critérios ou prioridades estabelecidos pela Direção;
- f) Assistir a atos oficiais e reuniões, em função dos cargos que exerçam na Escola.
- g) Apresentar à Diretora Geral ou Pedagógica as petições ou recursos que julguem pertinentes;
- h) Ser respeitado pelas suas convicções pessoais.

2 – A Diretora Pedagógica responsabilizar-se-á pelo respeito integral dos direitos dos Professores.

Artigo 65º

(Deveres dos Professores)

1 – Os Professores, pelo facto de pertencerem à Comunidade Educativa do Colégio e pelo trabalho que lhes é confiado, têm obrigação de conhecer o conteúdo do Projeto Educativo da Escola e de se comprometerem a colaborar eficazmente na sua divulgação e aplicação, em colaboração com a Direção e restantes membros da Comunidade Educativa.

Em particular, os deveres dos Professores são os seguintes:

- a) Cumprir as obrigações emergentes desta convenção;
- b) Exercer, com competência, zelo e dedicação, as funções que lhes sejam confiadas;
- c) Acompanhar, com interesse, os que ingressam na profissão.
- d) Guardar lealdade ao empregador, nomeadamente não negociando por conta própria ou alheia em concorrência com ele, nem divulgando informações referentes à sua organização, métodos de produção ou negócios;
- e) Cumprir as normas de saúde, higiene e segurança no trabalho aplicáveis;
- f) Abster-se de atender particularmente alunos que nesse ano se encontrem matriculados no estabelecimento, no que respeita aos docentes, formadores e psicólogos;
- g) Zelar pela preservação e uso adequado das instalações e equipamentos;
- h) Colaborar com todos os intervenientes no processo educativo favorecendo a criação e o desenvolvimento de relações de respeito mútuo, especialmente entre docentes, alunos, encarregados de educação e pessoal não docente;
- i) Participar empenhadamente nas ações de formação profissional que lhe sejam proporcionadas;
- j) Prosseguir os objetivos do projeto educativo do estabelecimento de ensino contribuindo, com a sua conduta e desempenho profissional, para o reforço da qualidade e boa imagem do estabelecimento.

- l) Gerir o processo de ensino/aprendizagem no âmbito dos programas definidos e das diretivas emanadas da Direção Pedagógica e contribuir para a construção desse processo nos domínios didáticos e pedagógicos, colaborando na elaboração e aperfeiçoamento dos programas, bem como nos procedimentos de acompanhamento e avaliação dos alunos;
 - m) Aceitar a nomeação para serviço de exames;
 - n) Acompanhar, a título de assistência pedagógica, os seus alunos em exames oficiais;´
 - o) Assistir a quaisquer reuniões escolares marcadas pela Direção da escola;
 - p) Aceitar o desempenho de funções em estruturas de apoio educativo, bem como tarefas relacionadas com a organização da atividade escolar;
 - q) Por sua iniciativa ou quando solicitado desenvolver trabalhos e participar em ações tendentes à constante atualização académica no sentido da contínua melhoria das suas capacidades, competências e performances técnicas, académicas e educativas, e da permanente reflexão na busca de soluções inovadoras para motivar e avaliar os alunos e conduzi-los a níveis de excelência;
 - r) Contribuir para a integração e relacionamento da escola no meio, como elemento ativo e interveniente, designadamente nos domínios cultural e artístico;
 - s) Empenhar-se na obtenção do seu reconhecimento como representantes da escola e dos seus propósitos educativos em todos os momentos da sua atividade, interna e externamente;
 - t) Abster-se de, sem a anuência da direção pedagógica, aconselhar ou, por qualquer forma, dar parecer favorável aos alunos relativamente à hipótese de uma eventual transferência da escola.
 - u) Cumprir o regulamento interno do estabelecimento de ensino, nomeadamente quanto à proteção de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação e demais membros da comunidade educativa.
- 3 – A Diretora Pedagógica velará pelo cumprimento dos deveres dos Professores. Em caso de faltas reiteradas,

tomará as medidas que achar mais adequadas de acordo com a lei em vigor.

Artigo 66º

(Participação dos Professores)

1 – A colaboração dos Professores na vida da Escola realiza-se, sobretudo, através do trabalho docente e da sua participação ativa nas reuniões de Conselho Escolar, no exercício de outras funções que exerçam na Escola e na preparação e realização das diferentes atividades pedagógicas, culturais e recreativas.

Artigo 67º

(Avaliação do Desempenho Docente)

1 – A avaliação de desempenho dos Professores será feita pela Direção, tendo em conta a sua participação na vida da Escola. Assim, no final de cada ano letivo será pedido uma narrativa profissional do seu desempenho ao longo do corrente ano.

2 – Os parâmetros de avaliação dos Professores são os seguintes:

- a) Competência científica
- b) Competência pedagógica
- c) Assiduidade e pontualidade
- d) Ética e relacionamento humano

3 – Os resultados da avaliação serão confidenciais, sendo comunicados pessoalmente aos interessados pela

Diretora Pedagógica.

4 – Depois de comunicados aos interessados, os resultados da avaliação passam a fazer parte do processo do Professor.

Artigo 68º

(Denúncia e Rescisão Contratual)

1 – Os contratos dos Professores apenas podem ser rescindidos nos casos seguintes:

- a) Denúncia, por qualquer das partes contratadas, até trinta dias antes do termo do prazo do contrato;
- b) Aviso prévio de sessenta dias por parte do contratado;
- c) Mútuo acordo das partes, a todo o tempo;
- d) Decisão final proferida na sequência de processo disciplinar.

Artigo 69º

(Direitos dos Pais dos Alunos)

1 – Os direitos dos Pais dos Alunos, como membros da Comunidade Educativa, são os seguintes:

- a) Exigir uma educação integral para os seus filhos, conforme o modelo definido no Projeto Educativo do Colégio e, em concreto, uma educação segundo as Orientações Curriculares para as crianças do jardim-de-infância e um ensino de acordo com os Programas do 1º Ciclo do Ensino Básico e as Orientações do Currículo Nacional do Ensino

Básico e as Metas Curriculares;

- b) Conhecer o funcionamento da Escola e a maneira como é aplicado o seu Projeto Educativo;
- c) Conhecer os objetivos pedagógicos-didáticos e os critérios de avaliação relativos ao seu educando;
- d) Receber informação periódica sobre o progresso do seu educando nos aspetos académicos e no processo de maturação afetiva, social e religiosa;
- e) Ser informado acerca do conteúdo do Decreto-Lei n.º 6/2001 de 18 de janeiro sobre o processo de avaliação e do Decreto-Lei nº 91/2013, que estabelece os princípios orientadores da avaliação de conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos;
- f) Conhecer o plano de acompanhamento pedagógico ou o currículo adaptado a que o seu educando vier a ser sujeito;
- g) Apresentar à Direção propostas ou recursos devidamente fundamentados.

Artigo 70º

(Deveres dos Pais dos Alunos)

Pelo facto de terem escolhido livremente a Escola, os Pais dos Alunos concordam que os seus filhos recebam uma educação cristã, aceitam os princípios expressos no Projeto Educativo do Colégio e comprometem-se a colaborar no processo educativo da Escola. Se algumas famílias não estiverem de acordo com este modelo educativo, as suas convicções serão respeitadas pela Escola, mas elas comprometem-se, por sua vez, a respeitar o modelo e a organização própria da Escola.

1 – Os deveres dos Pais dos Alunos são os seguintes:

a) Manter uma boa relação com o Professor(a) Titular/Educador(a), dando-lhe as informações que este lhes solicite, para assegurar a devida orientação do processo educativo;

b) Acompanhar o processo de ensino-aprendizagem do seu educando;

c) Garantir o cumprimento da assiduidade e pontualidade por parte do seu educando, bem como a tranquilidade na entrada e saída dos alunos, permanecendo estes nos locais destinados para o efeito.

Os Encarregados de Educação depois de pedirem para chamar o seu Educando devem aguardá-lo na portaria. Contudo, neste período pandémico, houve necessidade de alterar a saída dos alunos. Para tal o ensino pré-escolar e os primeiros e segundos anos, a saída no final das atividades letivas será feita pela portaria principal. Os terceiros e quartos anos, a saída será por um portão de acesso à quinta do colégio.

d) Zelar para que os alunos que apresentem sintomas de doença aquando da sua entrada e/ou permanência no Colégio, sejam levados pelos Pais/Encarregados de Educação (ou outros, por si designados) para casa ou médico pediatra.

Os pais e Encarregados de Educação serão contactados de forma célere a fim de atuarem em conformidade de acordo com a necessidade do educando.

e) Respeitar que, em caso de ausência do aluno, por motivo de doença grave ou contagiosa, este só poderá regressar ao Colégio, fazendo-se acompanhar de declaração médica, atestando que a sua saúde não corre riscos bem como a dos seus pares.

f) Contribuir para a preservação da disciplina da Escola e para a harmonia da Comunidade Educativa, em especial quando para tal forem solicitados.

g) Conhecer e aceitar ou respeitar o modelo educativo da Escola e as normas contidas no presente Regulamento;

- h) Participar nas reuniões convocadas pela Direção;
- i) Colaborar com os outros elementos da Comunidade Educativa em tudo o que seja necessário para o bom funcionamento e consolidação da Escola.
- j) Velar para que o seu educando se apresente devidamente vestido com o uniforme utilizado pelo Estabelecimento de Ensino que frequenta.

Artigo 71º **(Delegados de Pais)**

Nomeação

- 1 - Os Delegados de Pais são escolhidos, por consenso e/ou maioria pelos Pais ou Encarregados de Educação de uma turma, que os propõem como tal à Direção do Colégio.
- 2 - São propostos a partir da primeira reunião de Encarregados de Educação de cada ano letivo e, posteriormente, reconfirmados pela Direção como representantes dos Pais e Encarregados de Educação dos alunos de uma turma. Cada turma tem apenas um Delegado e um Pai ou Encarregado de Educação só pode representar uma turma.
- 3 - A identificação explícita com o Ideário Educativo da Congregação das Irmãs Doroteias é requisito indispensável para o bom desempenho da função de Delegado de Pais, na medida em que se pressupõe que a inscrição e frequência de qualquer aluno do Colégio implica essa identificação por parte dos seus Pais.

Competências

- 1 - Representar os Pais dos alunos de uma turma relativamente aos temas propostos pela Direção para cada

reunião, após consulta prévia aos Pais sobre a sua posição;

2 - Ser veículo de transmissão de informação entre os Pais dos alunos de uma turma e a Direção e vice-versa;

3 - Apresentar o seu parecer pessoal/individual sobre algum tema proposto pela Direção;

4 - Manter um contacto estreito e sistemático com o Educador de Jardim de Infância, Professor Titular de Turma do 1º Ciclo, de modo a garantir uma comunicação efetiva e eficaz entre os Pais e o Colégio;

Cessação de funções

1 - Os Delegados de Pais cessam funções no final do seu mandato, estabelecido por um ano letivo.

Conselho Consultivo de Delegados de Pais

Competências

1 - O Conselho Consultivo de Delegados de Pais é constituído pelos delegados de Pais propostos por cada turma do Jardim de Infância, 1º Ciclo.

2 - Tem papel consultivo, colaborando com a Direção na reflexão sobre temas ou questões (relacionados com a vida da escola) e por aqueles propostos.

3 - Pode ser-lhe solicitada colaboração de aconselhamento ou reflexão sobre qualquer assunto de interesse para a vida da comunidade educativa.

Periodicidade de reuniões

1 - O Conselho de Delegados de Pais reúne ordinariamente por convocatória da Direção do Colégio, com carácter

trimestral.

2 - Reúne sempre na presença da Direção do Colégio.

Pessoal administrativo e de serviços

Artigo 72º

(Tarefas e Áreas de Atividade)

1 – O Pessoal Administrativo e de Serviços fazem parte da Comunidade Educativa e colabora no trabalho escolar, através das tarefas que lhe forem confiadas em cada caso.

2 – Este Pessoal é contratado e dispensado pela Diretora Geral da Escola de acordo com a lei em vigor.

3 – São considerados como Pessoal Administrativo e de Serviços:

- a) Pessoal de Secretaria e de Tesouraria;
- b) Pessoal de Administração;
- c) Auxiliares de Ação Educativa;
- d) Pessoal da Cantina, Limpeza;

4 – O Pessoal Administrativo e de Serviços trabalham na dependência da Direção.

Artigo 73º

(Serviço de Psicologia)

O Serviço de Psicologia é feito por uma psicóloga educacional, que deverá contribuir para o desenvolvimento integral dos alunos do departamento do pré-escolar e do primeiro ciclo, cooperando com a comunidade educativa. Tem como objetivo apoiar as crianças/alunos no seu processo de aprendizagem e na sua integração, em contexto escolar, assim como auxiliar os educadores/professores na sua atividade docente, com o intuito de promover o sucesso escolar dos alunos e de fomentar a qualidade do processo de ensino-aprendizagem.

Artigo 74º (Outros)

1 – Aos alunos são providenciados com os cuidados primários de enfermagem, sob a orientação duma enfermeira da Comunidade Religiosa.

2 - Atualmente o Colégio não tem professor de ensino especial.

Artigo 75º (Direitos)

1 – Os direitos do Pessoal Administrativo e de Serviços são os seguintes:

- a) Dispor dos meios necessários para poder realizar, com eficácia e satisfação pessoal, as tarefas que lhe forem confiadas;
- b) Receber a remuneração económica de acordo com a contratação coletiva de trabalho para os profissionais

- administrativos dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo, de acordo com a função que desempenha, e ter adequada estabilidade e segurança no trabalho;
- c) Apresentar queixas e recursos ao órgão de Governo ou de Gestão correspondente;
 - d) Participar na vida da Escola, de acordo com o preceituado neste Regulamento.

Artigo 76º (Deveres)

1 – Os deveres do Pessoal Administrativo e Serviços são os seguintes:

- a) Conhecer o conteúdo do Projeto Educativo do Colégio e esforçar-se por realizá-lo no setor em que exerce as suas atividades;
- b) Realizar, com esmero, as tarefas que lhes forem confiadas, de acordo com as condições estipuladas no Contrato Coletivo de Trabalho dos Estabelecimentos de Ensino Particular e Cooperativo;
- c) Adotar uma atitude colaborante com todos os membros da Comunidade Educativa, de modo a favorecer o desenvolvimento integral do aluno.

CAPÍTULO VII

FUNCIONAMENTO GERAL DA ESCOLA

Artigo 76º

(Normas da Admissão)

Sendo os alunos o elemento nuclear do Colégio, a eles deve ser sempre atribuída a prioridade absoluta, no que se refere à sua organização geral e específica, bem como à sua ação educativa.

1 - A admissão de qualquer aluno no Colégio é feita a partir dos seguintes procedimentos:

1º Pré-inscrição (preenchimento de ficha disponível no sítio de internet do Colégio do Sardão);

2º Entrevista individual com o Encarregado de Educação;

3º Confirmação de existência de vaga;

4º Inscrição do aluno;

2 - A Direção do Colégio poderá entender de forma generalizada para determinado nível de escolaridade ou especificamente para algum candidato:

a) Realizar outros procedimentos que visem esclarecer da oportunidade de integração/admissão de um novo aluno;

b) No caso de uma criança/aluno(a) manifestar necessidade dum apoio permanente de um adulto, durante a sua permanência no Colégio, para além do respetivo professor/educador, esse serviço será pago pelo respetivo encarregado de educação.

3 - São critérios prioritários de admissão de novos alunos, os seguintes:

1º Frequência no Colégio de outros irmãos;

2º Familiares de colaboradores do Colégio que sejam familiares diretos ou indiretos do candidato;

3º Filhos ou familiares de antigos alunos do colégio;

4º Alunos de outras instituições/obras da Congregação das Irmãs de Santa Doroteia;

5º Ordem de pré-inscrição.

4 – A admissão de qualquer aluno só pode ser feita desde que os seus Encarregados de Educação aceitem os termos do Projeto Educativo deste Regulamento Interno do Colégio. A Direção deste, reserva-se o direito de não admitir um aluno cujo Encarregado de Educação evidencie manifesta falta de adesão/concordância com aqueles dois referenciais.

5 - A inscrição/matricula, em qualquer ano destes níveis de ensino, só é considerada válida, quando o Encarregado de Educação tiver pago a propina respetiva e entregue, na secretaria, os documentos exigidos pela lei.

6 - Perante o não cumprimento de apenas uma ou de todas estas condições, o Colégio poderá considerar nula a confirmação de existência de vaga que precede o ato de inscrição.

7 – Os Pais/Encarregados de Educação dos alunos que forem admitidos no decorrer do ano letivo, começarão a pagar as prestações a partir do mês de ingresso.

Artigo 77º

(Normas Escolares)

1 – O primeiro dia útil do ano escolar é reservado à formação de todos os colaboradores do Colégio. Por esse motivo, as crianças não poderão frequentar o Colégio.

2- O ano letivo começará em setembro e terminará em junho, observando-se o previsto na lei.

- 3 – No mês de julho, em regime facultativo, as crianças do jardim de infância e os alunos do 1º Ciclo do Ensino Básico poderão frequentar a praia e as atividades programadas, especificamente, para esse período, mediante o pagamento de uma prestação a estipular em cada ano letivo.
- 4 – No mês de julho não é permitida a permanência de crianças no Colégio no período da manhã.
- 5 – O ano letivo é dividido em três períodos de acordo com a legislação em vigor.
- 6 – As atividades letivas serão interrompidas no Natal e na Páscoa e noutras datas previstas pela lei e/ou constantes no Plano Anual de Atividades.
- 7 – As aulas começam às 8.45 horas e terminam às 16.15 horas, sendo os alunos acompanhados nos tempos livres por pessoas responsáveis.
- 8 – O estudo orientado, para os alunos do 1º Ciclo, tem início às 16.30 horas e termina às 17.20 horas.
- 9 – O prolongamento destinado a todos os alunos, decorre entre as 18.00 e as 19.00 horas.
- 10 – O estudo e o prolongamento são serviços de utilização facultativa, mediante o pagamento de uma propina suplementar.
- 11 – No início do ano letivo, cada Professor definirá o horário extra letivo em que estará disponível para atender os Encarregados de Educação dos seus alunos.
- 12 – Em circunstâncias inadiáveis e com marcação prévia, o Encarregado de Educação poderá solicitar ao Educador/a ou ao Professor/a atendimento fora do período referido no n.º 6, mas sempre antes ou depois do horário letivo.
- 13 – Todos os alunos têm a obrigatoriedade de usar o Pólo do Colégio acompanhado de casaco, camisola, calça, calção ou saia azul-escuro ou ganga. Nas visitas de estudo e passeios escolares, deverão usar também um boné com o emblema do Colégio.

Artigo 78º

(Condições de Pagamento)

1 – Constituem serviços de pagamento obrigatório: a matrícula (inclui o seguro escolar; o material escolar de desgaste; a reprografia) e a mensalidade.

2 – O pagamento da matrícula no ato da inscrição em caso de desistência não será devolvido.

3 – O pagamento pode ser feito em dez prestações, pagas adiantadamente, a partir do dia 5 até ao dia 15 de cada mês. Ultrapassado este período, passará a ser cobrada uma penalidade de um euro por cada dia de atraso no pagamento.

4 – Nenhum aluno poderá frequentar um novo trimestre sem que sejam integralmente liquidadas as despesas anteriores.

5 – Quando, por qualquer motivo, o aluno desistir ao longo do ano letivo, pagará a prestação até ao fim do mês em curso.

6 – Os estragos feitos pelos alunos serão reparados à sua custa, individual ou coletivamente.

7 – A mudança de modalidade – alimentação, prolongamento, etc. só é considerada mediante aviso prévio, feito pelo Encarregado de Educação na secretaria, e só entrará em vigor no início do mês seguinte.

8 - Os Encarregados de Educação celebram anualmente, com o Colégio, um contrato de prestação de serviços educativos.

Sendo um contrato anual, é por ele devido o pagamento de uma anuidade, devidamente estabelecida no preçário para cada nível de ensino. Os valores definidos no preçário são, portanto, calculados anualmente,

independentemente das modalidades de pagamento pelas quais o Encarregado de Educação tenha decidido optar no ato de inscrição e que estejam previstas no Regulamento Interno.

Caso, após a matrícula/renovação da matrícula, as autoridades públicas imponham períodos de suspensão das atividades presenciais, diminuição do currículo ou outras que alterem o tempo ou modo como os estabelecimentos de ensino prestam o serviço educativo, este facto não confere ao encarregado de educação direito a pedir uma redução da mensalidade.

Consideram-se exceção os serviços de carácter facultativo, que serão pagos em função da sua efetiva prestação.

O Projeto Educativo do Colégio configura uma intenção formativa e educativa assente na sua missão, visão e valores, pelo que face a situações imprevistas e excecionais, o Colégio estará, como sempre, disponível para avaliar cada situação particular, procurando uma resposta o mais próxima e adequada a cada situação.

Artigo 79º **(Bolsas de Estudo)**

1 – Quando vários irmãos frequentam, simultaneamente, o Colégio, o primeiro satisfará a despesa total, o segundo beneficiará de 10%, o terceiro beneficiará de 20% e o quarto de 25% de desconto, na lecionação.

2 – Os filhos dos Educadores/Professores, assim como os filhos de Funcionários desta Escola beneficiam de 50% de desconto na lecionação.

3 – Para eventual obtenção de apoio financeiro proveniente do Contrato de Desenvolvimento e do Contrato

Simple, os educandos não poderão usufruir de qualquer desconto da Instituição.

Artigo 80º

(Normas sobre proteção de dados pessoais a incluir no regulamento interno)

A entidade responsável pelo tratamento de dados pessoais é o Colégio do Sardão, **em virtude de ser responsável pela determinação das finalidades e dos meios de tratamento de dados que tem em sua posse.**

1. Recolha de dados pessoais dos alunos

O Colégio do Sardão recolhe dados necessários ao cumprimento de contrato:

- contrato de prestação de serviços de ensino – dados dos alunos e encarregados de educação;
- contrato de trabalho ou de prestação de serviços – dados dos colaboradores docentes ou não docentes.

De igual modo, pode recolher dados para o cumprimento de obrigações legais pelo Colégio, tais como:

- comunicação de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores ao Ministério da Educação;
- comunicação de dados pessoais dos colaboradores ao Ministério do Trabalho;
- comunicação de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação e colaboradores à Autoridade Tributária Aduaneira;

- comunicação de dados pessoais dos colaboradores à Caixa Geral de Aposentações e à Segurança Social.

1.1 Recolha de dados para execução do contrato

Para a execução do contrato de prestação de serviços educativos celebrado entre cada encarregado de educação e o Colégio do Sardão, este necessita dos dados pessoais do encarregado de educação e do aluno. Por exemplo, são solicitados dados tais como: o nome, a data de nascimento, a morada, o telefone, o número de identificação fiscal, o número de cartão de cidadão, número de utente de saúde.

Há, também, dados pessoais de contexto e de caracterização do aluno que são necessários para que o contrato seja executado com maior qualidade, uma vez que um conhecimento mais aprofundado do aluno, possibilita maior diferenciação do ensino.

Nem todos os dados pessoais são recolhidos no mesmo formulário no início do ano letivo (matrícula, inscrição, renovação). Muitos são-no durante a execução do contrato (classificações, comportamentos, presenças, situações), por educadores e professores.

1.2 Consentimento para recolha de dados

Há dados que poderão ser tratados apenas na base do consentimento, como sejam:

- os contactos facultados aos Delegados de Pais, ou aos Pais/Encarregados de Educação, entre si;
- a filiação sindical.
- relativos à saúde;

No caso dos trabalhadores da Instituição, o seu tratamento é legal para cumprimento de obrigações laborais e de segurança social.

2. Direito de acesso, correção, limitação, oposição e eliminação dos dados pessoais

Nos termos da legislação aplicável, é garantido aos utilizadores, ou aos seus pais e encarregados de educação, o direito de acesso, retificação e atualização dos respetivos dados, bem como o direito à limitação, oposição e eliminação nos termos da lei.

Os pais e encarregados de educação dos titulares dos dados podem realizar o pedido de correção por escrito.

O direito de oposição e eliminação está limitado no caso dos dados pessoais sujeitos a tratamento para fins de arquivo.

3. Tratamento dos dados

O Colégio do Sardão é o responsável pelo tratamento de dados e todos os dados são mantidos num ambiente seguro.

O Colégio do Sardão apenas partilha os dados pertinentes e adequados quando absolutamente necessários, para efeitos da eficaz gestão interna dos seus alunos e realização das atividades escolares, dentro ou fora do recinto escolar, fazendo todos os esforços para proteger as informações pessoais que lhe são disponibilizadas e para

assegurar que os dados pessoais serão recolhidos, tratados e mantidos em condições de segurança e de forma confidencial.

O Colégio do Sardão compromete-se com a observação das exigências legais de acordo com o Regulamento EU 2016/679, de 27 de abril e legislação aplicável.

O acesso aos dados pessoais pelos seus colaboradores é restrito aos responsáveis pela sua gestão e manutenção, limitado ao necessário para o exercício das suas funções.

Para o esclarecimento de dúvidas referentes à presente recolha e obtenção de esclarecimentos adicionais relativamente às questões de privacidade, os titulares dos dados ou os seus pais e encarregados de educação podem contactar o Colégio do Sardão por correio eletrónico, através do endereço eletrónico: direccao@colegiodosardao.org, por forma a obter os esclarecimentos que julguem necessários, relativos a políticas e procedimentos que assegurem a privacidade de dados pessoais.

4. Atualização, eliminação e arquivo dos dados

O Colégio é responsável pelos dados respeitantes ao percurso académico dos seus alunos, o que inclui, necessariamente, dados pessoais. Com o novo estatuto do EPC (DL n.º 152/2013), tem essa responsabilidade. Todos os estabelecimentos de ensino estão obrigados a ter um arquivo documental dos dados respeitantes ao percurso escolar dos alunos.

Procurar-se-á aplicar com as devidas adaptações, o regulamento de conservação arquivística dos estabelecimentos de ensino básico e secundário (Portaria n.º 1310/2005, de 21 de dezembro).

A conservação permanente dos processos individuais dos recursos humanos e das matrículas e registos biográficos dos alunos implica que os dados pessoais serão mantidos por tempo indeterminado.

5. Comunicação a terceiros

A comunicação de dados pessoais a terceiros é permitida apenas quando o titular tiver sido informado e essa comunicação for consentida ou resultar de cumprimento de obrigação legal.

No caso do Colégio do Sardão existem as seguintes obrigações de comunicação de dados pessoais:

- comunicação de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores ao Ministério da Educação;**
- comunicação de dados pessoais dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores à Autoridade Tributária;**
- comunicação de dados pessoais dos colaboradores à Caixa Geral de Aposentações ou à Segurança Social;**
- enviar o processo do aluno ao(s) novo(s) estabelecimento(s) de ensino sempre que esteja perante uma situação de transferência de um aluno ou de mudança de escola, por término do ciclo de frequência.**
- enviar dados pessoais dos alunos ao Júri Nacional de Exames (JNE - DGE)**
- reportar dados pessoais dos alunos à DGEEC.**

6. Registo, arquivo e disponibilização dos dados pessoais

6.1. Em suporte de papel

Tal ocorrerá com os serviços administrativos (secretaria e contabilidade); educadores de jardim-de-infância, professores titulares de turma, outros docentes e diretores de turma, direção, serviço de psicologia e serviço de enfermagem, sendo de acesso restrito aos docentes, à direção, ao serviço de psicologia e ao de enfermagem.

6.2. Em suporte eletrónico e com acesso à internet

Ao público, através do site da Instituição; aos pais, a partir da área reservada aos pais/encarregados de educação e à comunidade educativa (com acesso limitado à plataforma); aos docentes (de igual forma, através de acesso limitado à plataforma do programa de gestão escolar).

7. Educadores, professores e outros colaboradores – obrigações para com os dados pessoais dos alunos

Regra geral, os dados pessoais dos alunos são tratados por duas categorias de colaboradores do Colégio: docentes e não docentes.

Em ambos os casos é necessário que os profissionais se obriguem expressamente ao sigilo sobre os mesmos, bem como a cumprir as regras de tratamento e segurança de dados pessoais instituídos pelas regras do RGPD, do regulamento interno e outras em vigor na Instituição.

As obrigações de proteção incluem mas não se limitam a, não armazenar os dados em equipamentos não protegidos, não armazenar os dados em ficheiro sem proteção. As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento. Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se de por qualquer modo aceder a dados pessoais fora dessa situação. Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino. Qualquer colaborador que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá disso dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio eletrónico. **Assim, todos deverão declarar conhecer e obrigar-se a cumprir as regras de recolha, tratamento e proteção de dados pessoais em vigor no Colégio. Este promoverá formação em que os colaboradores serão sensibilizados para o RGPD e as regras do estabelecimento de ensino serão explicadas.**

8. Dados pessoais de colaboradores

8.1- Dados pessoais que o Colégio tem de recolher para cumprir obrigações legais

8.1.1 DGEEC

No âmbito das suas funções de entidade pertencente ao sistema estatístico nacional, a DGEEC recolhe dados juntos dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo. A comunicação destes dados à DGEEC é obrigatória.

Os dados referentes aos colaboradores docentes são: nome, n.º do documento de identificação, nacionalidade, data de nascimento, sexo, formação académica, se tem funções letivas, código postal da residência, grupo de docência, vínculo contratual, horas da componente letiva, horas da componente não letiva e as turmas que leciona.

Os dados referentes aos colaboradores não docentes são: nome, n.º do documento de identificação, nacionalidade, data de nascimento, sexo, formação académica, código postal da residência, vínculo contratual, função no estabelecimento de ensino.

8.1.2. Autoridade Tributária (AT)

No âmbito das suas funções de administração tributária, a AT recolhe dados junto dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo. A comunicação destes dados à AT é obrigatória. Os dados de colaboradores são: nome, morada, NIF, n.º segurança social e/ou CGA, montantes pagos pelo estabelecimento de ensino.

8.1.3 - Segurança Social e/ou Caixa Geral de Aposentações

No âmbito das suas funções a Segurança Social e a Caixa Geral de Aposentações recolhem dados junto dos estabelecimentos de ensino particular e cooperativo. A comunicação destes dados à SS e CGA é obrigatória.

Os dados de colaboradores são: nome, morada, NIF, n.º segurança social e/ou CGA, montantes pagos pelo estabelecimento de ensino.

9. Encarregado de Proteção de Dados

O Colégio do Sardão **tem um Encarregado de Proteção de Dados** para o qual poderá ser enviada qualquer dúvida ou reclamação respeitante ao tratamento e proteção de dados pessoais através do seguinte endereço eletrónico: protecaodedados@irmasdoroteias.pt, constituindo-se um elemento de contacto entre o titular de dados e a Instituição.

Princípios gerais de proteção de dados pessoais

A comunidade educativa respeita e protege os dados pessoais de cada um dos seus membros, como modo de preservação da liberdade individual.

A proteção dos dados pessoais de cada um é um direito fundamental previsto quer na legislação europeia, quer na legislação nacional.

Neste estabelecimento de ensino é expressamente proibido recolher, tratar ou divulgar dados pessoais fora das condições previstas no regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

A recolha, tratamento ou divulgação de dados pessoais fora das situações previstas poderá, em função da gravidade da situação, ser objeto de procedimento disciplinar.

Captação de imagens ou som

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de imagens ou som dentro do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, fotografar ou gravar em festas, audições, representações, aulas, recreios, passeios, visitas de estudo, pautas, listas de alunos, horários.

A recolha de imagens e som poderá ser efetuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) estiver autorizado pela direção e (iii) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação e colaboradores envolvidos).

A captação de imagens ou som no âmbito de atividades pedagógicas, com finalidade educativa (projeto ou avaliação), sem difusão ou disponibilização das mesmas fora do estrito âmbito da relação entre docente(s) e alunos, é possível desde que autorizada pela direção do estabelecimento de ensino ou coordenação pedagógica em que esta delegar tal competência.

As imagens ou sons captados nestes termos não serão duplicados e serão eliminados imediatamente após a sua utilização pedagógica, exceto se diferente tiver sido autorizado e tiver sido consentido pelos encarregados de educação.

As imagens ou sons recolhidos terão apenas o tratamento para que foram captadas e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado.

A captação de imagens ou som em exposições dos alunos abertas à comunidade educativa, a parte desta ou ao público é vedada, exceto nos termos e pelos meios determinados pela direção do estabelecimento de ensino e obtidos os necessários consentimentos.

Recolha de elementos de identificação e caracterização de pessoas

Os alunos, encarregados de educação, familiares, docentes, não docentes, visitantes ou outras pessoas não podem proceder à recolha de elementos de identificação e caracterização dos alunos, encarregados de educação ou colaboradores do estabelecimento de ensino fora das situações previstas no presente regulamento interno e outras regras que venham a ser aprovadas pela direção.

Esta proibição não se limita a, mas inclui, nome, morada, contactos, números de identificação, características pessoais, resultados escolares, dados de saúde.

A recolha de elementos de identificação e caracterização poderá ser efetuada sempre que tal (i) seja necessário para o desenvolvimento de atividades educativas do estabelecimento de ensino, (ii) ou seja necessário para cumprimento de obrigações legais pelo estabelecimento de ensino, e (iii) estiver autorizado pela direção e/ou (iv) estiver autorizado pelos titulares dos dados (encarregados de educação, alunos quando maiores, colaboradores envolvidos).

Os elementos de identificação e caracterização recolhidos terão apenas o tratamento para que foram recolhidos e, após tal tratamento, serão eliminadas exceto se o seu arquivo tiver sido autorizado ou for obrigatório.

No caso de espetáculos realizados pelos alunos, poderão ser criados suportes de divulgação dos mesmos mencionando o nome, apelido e ano de escolaridade/turma de cada aluno, em termos a autorizar pela direção do estabelecimento de ensino ou pessoa em que esta delegue tal função.

Colaboradores docentes e não docentes

Todos os colaboradores que tenham acesso a dados pessoais no exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino estão obrigados a sigilo sobre os mesmos bem como a cumprir todas as regras do RGPD, deste regulamento interno e outras em vigor no estabelecimento de ensino, em especial as respeitantes ao tratamento e proteção desses dados.

As obrigações de proteção incluem, mas não se limitam a, não armazenar os dados em equipamentos não protegidos, não armazenar os dados em ficheiro sem proteção.

As obrigações de tratamento incluem, mas não se limitam a, não tratar os dados para outra finalidade que não aquela para que foram recolhidos, não transmitir os dados a terceiros, eliminar os dados após o tratamento.

Os colaboradores apenas têm acesso aos dados pessoais de que necessitem para o exercício das suas funções no ou para o estabelecimento de ensino, devendo abster-se de por qualquer modo aceder a dados pessoais fora dessa situação.

Qualquer colaborador que tenha acesso a dados pessoais fora da sua função deverá dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio eletrónico (direccao@colegiosardao.org).

Qualquer colaborador que tenha conhecimento de que houve uma violação de dados pessoais, efetiva ou potencial, deverá dar conhecimento imediato à direção do estabelecimento de ensino por correio eletrónico (direccao@colegiosardao.org).

Delegados de pais e encarregados de educação

Sem prejuízo da autonomia e responsabilidades próprias do órgão consultivo estabelecido com representantes de pais e encarregados de educação, estes têm o dever de cumprir e fazer cumprir o RGPD, as regras respeitantes à proteção de dados pessoais deste regulamento interno.

Artigo 80º (Contratos)

O Colégio assina anualmente com o Ministério da Educação um “contrato” que permite que as famílias possam receber apoios do ME, desde que preencham determinados requisitos. O Contrato Simples destina-se às famílias dos alunos que frequentam o 1º Ciclo; e o Contrato de Desenvolvimento destina-se às famílias das crianças que integram o grupo do pré-escolar (3 a 5 anos).

1 - Indicações e Procedimentos (DGAE)

“CONTRATOS DE APOIO À FAMÍLIA - CONTRATOS SIMPLES E DE DESENVOLVIMENTO

PROCEDIMENTO PARA O ANO LETIVO DE **2018/2019**

Nos termos do art.º 5.º, alínea h) da Portaria n.º 30/2013, de 29 de janeiro de 2013, compete à Direção-Geral da Administração Escolar, promover a gestão e acompanhamento da execução dos Contratos Simples e de

Desenvolvimento e garantir a sua manutenção.

No sentido de racionalizar os procedimentos para o ano letivo de 2020/2021, para um mais rápido e eficaz apuramento da comparticipação financeira a atribuir às famílias, no âmbito destes dois tipos de Contratos, determina-se o seguinte:

(...) 8. Em conformidade com o Despacho n.º 17186/2001 publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 189, de 16/08, e o Despacho n.º 17 472/2001, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 192, de 20/08, com as alterações introduzidas pelo Despacho n.º 20 043/2002, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 210, de 11/09, pelo Despacho n.º 21 739/2004, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 251, de 25/10, pelo Despacho n.º 26338/2007, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 221, de 16/11, e pelo Despacho n.º 6514/2009, publicado no Diário da República, 2.ª série, n.º 41, de 27/02, a capitação do agregado familiar será calculada com base na seguinte fórmula:

$$RC = [R - (C + I + H + S)]$$

(12N)

em que, face ao ano civil anterior (2019):

RC=rendimento per capita;

R=rendimento bruto anual do agregado familiar; C=total

de contribuições pagas;

I=total de impostos pagos;

H=encargos anuais com habitação;

S=despesas de saúde não reembolsadas;

N=número de pessoas que compõem o agregado familiar. Sendo
que:

- R = rendimento bruto do agregado familiar pelo valor constante da (linha 1) da demonstração de liquidação de I.R.S. de 2019;

Em caso de situação de desemprego atual de qualquer dos elementos ativos do agregado familiar, o montante do subsídio de desemprego auferido deve substituir o valor correspondente ao rendimento do titular atualmente em situação de desemprego.

No caso dos trabalhadores dispensados da apresentação de declaração de I.R.S., aplica-se a tabela de remunerações médias mensais, publicada pelo Ministério da Economia (ficheiro anexo); o valor correspondente à categoria profissional deverá ser multiplicado por 12 meses.

- C = total de contribuições pagas

No caso dos trabalhadores dependentes, “C” será substituído pelo mais elevado dos seguintes valores:

a) 72 % do rendimento bruto inscrito no Anexo A, Quadro 4, Código 401 da declaração de I.R.S. de 2019, relativamente a cada um dos sujeitos passivos, com o limite máximo de 4.104,00€ por cada titular que tenha auferido rendimentos;

ou

b) totalidade das contribuições pagas à Segurança Social constantes do Anexo A, Quadro 4, (coluna das contribuições) da declaração de I.R.S. de 2019.

(Na prática será deduzido à linha 1 a totalidade das contribuições pagas à Segurança Social se o seu valor for superior ou igual aos 4.104,00€, por cada titular que tenha auferido rendimentos).

No caso das pensões, o “C” será substituído pelo mais elevado dos seguintes valores:

a) montante total das pensões inscritas no Anexo A, Quadro 4, Códigos 403, 404 e 405 da declaração de I.R.S. de 2019 até ao limite de 4.104,00€ por cada titular que tenha auferido pensão

ou

b) totalidade das contribuições obrigatórias pagas a título de pré-reforma.

No caso dos rendimentos profissionais e empresariais, o rendimento global inscrito na linha 1 da demonstração de liquidação de I.R.S. encontra-se já deduzido de custos, pelo que apenas serão considerados como abatimentos a coleta líquida (linhas 21 ou 22) da demonstração da liquidação, os encargos com a saúde e com a habitação.

- I = total de impostos pagos pelo valor da coleta líquida constante das (linhas 21 ou 22) da demonstração de liquidação de I.R.S. de 2019;
- H = encargos com a habitação, pelo valor anual, referentes ao ano 2017 ou atuais, até ao montante máximo de 2.095€,
- S = encargos com a saúde, pelo valor constante da declaração do I.R.S. (Anexo H, Quadro 6 C, Códigos

651 e 652) ou demonstração de liquidação de I.R.S. de 2017;

No caso de trabalhadores dispensados da entrega da declaração do I.R.S., o valor de “S” deverá ser comprovado através da documentação original dos encargos com a saúde não reembolsados;

- N = número de elementos do agregado familiar

B. Dos alunos

9. As entidades titulares do Contrato devem solicitar aos encarregados de educação, até 31.12.2020, a seguinte documentação:

i. Nota da liquidação do IRS do ano 2019 ou em caso de dispensado de apresentação, certidão comprovativa emitida pela Autoridade Tributária.

ii. Em caso de situação de desemprego atual de qualquer dos elementos ativos do agregado familiar, deve ser apresentada declaração emitida pelo Centro Distrital de Solidariedade e Segurança Social da zona de residência, da qual conste o montante do subsídio de desemprego auferido, com indicação do início e termo dessa situação.

iii. Recibo da renda de casa emitido nos termos da Portaria n.º 98-A/2015, de 31 de março e do art.º 115.º

do CIRS, ou declaração da entidade financiadora do empréstimo que refira expressamente a morada e que o mesmo se destina à aquisição de habitação própria e permanente.

iv. Termo de responsabilidade pela exatidão das informações prestadas e dos documentos entregues, referindo não receberem qualquer comparticipação de outro organismo ou da entidade patronal para o pagamento da frequência no estabelecimento de ensino – modelo remetido por correio eletrónico.

10. Os encarregados de educação devem prestar à Entidade Titular do Contrato as informações e os documentos acima referidos até ao dia 31.01.2021, sob pena de não serem abrangidos pelo apoio financeiro no ano letivo de 2020/2021.

Observações:

1 - CONSIDERAM-SE QUATRO CASOS, NO QUE DIZ RESPEITO ÀS PENSÕES:

- pensões inferiores a 4.104,00€ são deduzidas na totalidade;
- Pensões entre 4.104,01€ e 22.500,00€ são deduzidas em 4.104,00€;
- pensões entre 22.500,01€ e 43.020,00€ a dedução varia entre 4.104,00€ e 0€;
- pensões superiores a 43.020,00€ não têm dedução.
- Exemplo: valor anual de

40.000,00€ 40.000,00€ –

22.500,00€ = 17.500,00€

- 17.500,00€ x 20% = 3.500,00€

- 4.104,00€ – 3.500,00€ = 604.00€ (seria este o valor de “C” na fórmula) “.

2 - Critérios de seleção dos beneficiários

Considerando que o ME estipulou, que os valores (totais, por escola) atribuídos às famílias se manteriam inalteráveis e teriam como referencial o referido ano letivo, o Colégio viu-se obrigado a definir critérios de seleção dos beneficiários dos apoios, estabelecendo assim as seguintes prioridades:

1ª Prioridade – Alunos beneficiários de bolsas de estudo atribuídas pela Congregação das Irmãs Doroteias, sendo que, de acordo com as regras estabelecidas pelo ME, os valores recebidos pelos Contratos devem ser entregues ao Colégio.

2ª prioridade – Alunos ordenados de acordo com a sua antiguidade de frequência do Colégio.

3 - Impedimentos dos beneficiários

- De acordo com as regras impostas pelo ME, nenhum beneficiário do apoio do Contrato Simples e de Desenvolvimento poderá usufruir de qualquer apoio ou desconto por parte do Colégio (mesmo o previsto pela frequência de irmãos) ou, se isso acontecer, terá que indenizar o mesmo dos valores dos referidos apoios/descontos.

Artigo 81º

(Plataforma PAAE)

1 – ACESSO

1.1 - O acesso à plataforma faz-se através do link que está disponível no site do Colégio

(www.colegiodosardao.org) em RESERVADO – PORTAL PAAE .

Este acesso deve ser feito preferencialmente através dos browsers Google Chrome e Firefox, sendo que depois poderá ser copiado o link próprio e fazer a entrada diretamente.

1.2 - Para a entrada no Portal, cada encarregado de educação (quem estiver registado como tal na ficha de inscrição do Colégio, com o seu respetivo e-mail) receberá um login e uma password de acesso.

Isto é feito através do e-mail de contacto do EE com uma mensagem com o título CREDENCIAIS DE ACESSO PAAE e idêntica a esta:

```
Foi criada uma conta de login no Portal PAAE.
```

```
As suas credenciais são as seguintes:
```

```
Utilizador: XXXXX
```

```
Palavra-passe: XXXXX
```

1.3 - O login de acesso inicia sempre pela letra o e não pelo número 0(zero).

1.4 - Os pais têm o mesmo acesso para todos os filhos que têm no Colégio. Mas terão sempre que seleccionar previamente o filho relativamente ao qual pretendem fazer marcações, consultar informações, etc.

CAPÍTULO VIII
DISPOSIÇÕES FINAIS

Artigo 82º
(Aplicação do Regulamento e Casos Omissos)

A Direção é responsável pela aplicação deste Regulamento e resolverá os casos omissos, de acordo com a legislação em vigor sobre a matéria.

Artigo 83º
(Alteração deste Regulamento)

As disposições contidas no presente Regulamento Interno serão revistas sempre que necessário, pela Direção e em colaboração com o conselho de docentes, não docentes e conselho de delegados de pais, no caso de alteração da legislação e em ordem a garantir a sua adequação às necessidades da Escola.

ÍNDICE

Cap. I – Definição do colégio e seu modelo educativo: (Artigos 1 – 16)

Cap. II – Organização do Colégio: (Artigos 17 – 21)

Cap. III – Modo de organização: (Artigos 22 – 29)

Cap. IV – Alunos: seus direitos e deveres. Avaliação: (Artigos 30 – 46)

Cap. V – Medidas disciplinares e procedimentos: (Artigos 47 – 55)

Cap. VI – Responsabilidade. Autonomia: (Artigos 56 – 74)

Cap. VII – Funcionamento geral da Escola: (Artigos 75 – 81)

Cap. VIII – Disposições finais: (Artigos 82 – 83)

Elaborado em setembro de 2000

Revisto em setembro de 2002

Revisto em setembro de 2004

Revisto em setembro de 2007

Revisto em setembro de 2010

Revisto em setembro de 2011

Reelaborado em abril de 2014

Revisto em junho de 2016

Revisto em junho de 2019

Revisto em setembro 2020