



# **REGULAMENTO INTERNO**

**ANO LETIVO 24/25**



## **INDÍCE**

<b>CAPÍTULO I</b>	<b>4</b>
<b>DISPOSIÇÕES GERAIS</b>	<b>4</b>
<b>CAPÍTULO II</b>	<b>8</b>
<b>ESTRUTURA ORGANIZACIONAL</b>	<b>8</b>
<b>CAPÍTULO III</b>	<b>22</b>
<b>NORMAS REFERENTES AOS MEMBROS DA COMUNIDADE</b>	<b>22</b>
<i>Secção I</i>	<i>22</i>
<i>CRIANÇAS/ALUNOS</i>	<i>22</i>
<i>Secção II</i>	<i>31</i>
<i>Pessoal Docente</i>	<i>31</i>
<i>Secção III</i>	<i>34</i>
<i>Pessoal Não Docente</i>	<i>34</i>
<i>Secção IV</i>	<i>36</i>
<i>Encarregados de Educação e Pais</i>	<i>36</i>
<b>CAPÍTULO IV</b>	<b>40</b>
<b>INSTRUMENTOS ORIENTADORES DA AUTONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO</b>	<b>40</b>
<b>CAPÍTULO V</b>	<b>42</b>
<b>ASSIDUIDADE E AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS</b>	<b>42</b>
<b>Artigo 51º</b>	<b>45</b>

<b>Avaliação das aprendizagens</b>	<b>45</b>
<b>Artigo 52º</b>	<b>45</b>
<b>Princípios e Objeto da Avaliação</b>	<b>45</b>
<b>CAPÍTULO VI</b>	<b>50</b>
<b>NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO</b>	<b>50</b>
<i>secção I</i>	50
<i>Processo de Admissão</i>	50
<i>Secção II</i>	55
<i>Instalações</i>	55
<i>Secção III</i>	56
<i>Funcionamento</i>	56
<i>Secção IV</i>	72
<i>Pagamentos</i>	72
<b>CAPÍTULO VII</b>	<b>76</b>
<b>DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES</b>	<b>76</b>
<b>CAPÍTULO VIII</b>	<b>88</b>
<b>DISPOSIÇÕES FINAIS</b>	<b>88</b>
<b>ANEXO I – ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO</b>	<b>89</b>
<b>ANEXO II - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO</b>	<b>91</b>

## **PREÂMBULO**

O Colégio Oceanus nasceu de um sonho e de uma vontade em criar um espaço único e diferenciador ao nível das práticas pedagógicas, serviços e instalações na área da Creche, da Educação Pré-escolar (EPE) e do 1º Ciclo do Ensino Básico no concelho de Vila Nova de Gaia, que proporcionasse o apoio necessário às famílias na educação dos seus filhos, garantindo um ambiente seguro e educativo de qualidade superior, adequado à realização das aprendizagens, sério, disciplinado e organizado, motivador e gerador de alegria pela e na aprendizagem.

Pretende-se, desta forma, marcar pela diferença ao nível da qualidade do ensino e das práticas pedagógicas, bem como dos serviços prestados, através de um leque diversificado e equitativo de atividades que, numa perspetiva inclusiva e holística, visam o desenvolvimento integral e global da criança e ao mesmo tempo sensível às necessidades das famílias.

Tendo sempre em conta estas finalidades, o Regulamento Interno do Colégio Oceanus pretende ser um documento regulador e estruturador da comunidade escolar, definindo as normas de funcionamento e de utilização das instalações e dos equipamentos, o seu modelo de organização escolar, bem como os deveres e os direitos dos vários intervenientes – crianças, docentes (educadores de infância e professores), funcionários, pais e encarregados de educação – todos eles contribuindo, em espírito de corresponsabilidade e de respeito pelas regras básicas de convivência, para a melhor realização da missão educativa do Colégio.

O Colégio Oceanus rege-se pela legislação estipulada pela Constituição do Estado Português, enquadrando-se no seu sistema educativo.

Enquanto estabelecimento de educação e de ensino, orienta-se por princípios e objetivos definidos em dois documentos pedagógicos essenciais:

- a) Projeto Educativo;
- b) Projeto Curricular de Escola.

## **CAPÍTULO I**

### **DISPOSIÇÕES GERAIS**

#### **Artigo 1º**

##### **Âmbito de Aplicação**

1. O Colégio Oceanus é um estabelecimento de ensino privado, enquadrado no sistema educativo português, nos termos da Lei de Bases do Sistema Educativo e do Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo, Decreto-Lei 152/2013, de 4 de novembro.
2. Está sediado na Rua da Aldeia, n.º 238, em Valadares, concelho de Vila Nova de Gaia e é uma instituição de ensino de carácter particular, constituída como sociedade por quotas, com capital social de 100 000€ e cuja direção é da responsabilidade dos sócios, Sandra von Hafe e Pedro Gregório.
3. O presente Regulamento Interno define, de acordo com os princípios estabelecidos, o regime de funcionamento e a configuração específica dos diferentes órgãos e estruturas do Colégio Oceanus.
4. O presente RI aplica-se:
  - a) Aos órgãos de administração e gestão;
  - b) Às estruturas de ação educativa;
  - c) Aos docentes;
  - d) Aos alunos;
  - e) Aos pais e encarregados de educação;
  - f) Ao pessoal administrativo;
  - g) Ao pessoal não docente;
  - h) A outro pessoal do quadro do Colégio ou que com ele tenha estabelecido um vínculo contratual;
  - i) Aos serviços de apoio, parceiros e atividades de enriquecimento e complemento curricular ao serviço do Colégio.
5. Estão igualmente sujeitos às suas normas, os atos e factos praticados ou ocorridos no exterior do Colégio, se os seus agentes estiverem no desempenho das suas funções, em representação da instituição ou os factos se verificarem por sua causa. A violação das normas deste regulamento implica responsabilidade disciplinar para quem a elas esteja sujeito.

6. Apesar de a Creche ter um Regulamento próprio, adequado às exigências do quadro legal que se lhe aplica e à tutela específica da Segurança Social, o presente Regulamento também se aplica a esse setor do Colégio em tudo que não seja contrariado por normas específicas do Regulamento próprio.

### **Artigo 2º**

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

1. O regulamento interno do Colégio é publicado nas plataformas digitais escolares (Childiary e PAAE) de comunicação e gestão escolar, no site institucional e está disponível para leitura na receção do Colégio.
2. Os pais ou encarregados de educação tomam conhecimento do regulamento interno do Colégio no ato da matrícula e renovação da matrícula. Sempre que haja a necessidade de se proceder a alguma reformulação ou atualização, os pais serão devidamente informados.

### **Artigo 3º**

#### **Missão**

1. A nossa prioridade e principal missão é a felicidade e o bem-estar das crianças; queremos que cada uma delas tenha acesso, desde muito cedo, à melhor oferta pedagógica na área da educação e das novas tecnologias de ensino e de aprendizagem, bem como garantir o melhor acompanhamento no domínio do desenvolvimento pessoal e social.
2. Pretendemos estabelecer uma excelente relação e articulação entre a escola e a família no que diz respeito à educação, ao ensino e à aprendizagem das crianças e ao seu bem-estar, de modo a proporcionar um envolvimento e uma participação regular dos pais, encarregados de educação e restante família nas atividades do Colégio, baseada na convergência dos objetivos e na confiança mútua.
3. Valorizamos também uma estreita articulação entre a Creche, a Educação Pré-escolar (EPE) e o 1º Ciclo do Ensino Básico (1ºCEB), de forma a garantir uma coerência entre o currículo, as práticas pedagógicas e o desenvolvimento da criança.
4. Despertando a curiosidade e o pensamento crítico das crianças, através da livre experiência e no âmbito das orientações recentemente definidas pelo Ministério da Educação sobre o perfil do aluno do séc. XXI, (despacho nº 6478/2017, de 26 de julho), pretendemos contribuir para a aquisição de aptidões cognitivas, físicas, artísticas e socioafetivas, que lhes permitam

progressivamente tomar consciência do seu papel na sociedade e ampliar o seu leque de oportunidades de desenvolvimento de competências, de aprendizagem e conhecimento.

5. Tudo será feito para que se cumpram os quatro pilares estruturantes de uma educação para o século XXI, definidos pela UNESCO em 1996:
  - a) Aprender a Conhecer, isto é, adquirir os instrumentos da compreensão e da reflexão;
  - b) Aprender a Fazer, para poder agir sobre o meio envolvente;
  - c) Aprender a Viver Juntos, para participar e cooperar;
  - d) Aprender a SER.

#### **Artigo 4º**

##### **Valores**

1. O Colégio Oceanus organiza a sua missão educativa e pauta o seu Regulamento e regras de convivência internos tendo em consideração os seguintes valores de referência:
  - a) Educação de excelência, pautada por um conjunto de regras de convivência e princípios morais e éticos, valorizando modos de ensinar e aprender inovadores, que possibilitem o cumprimento de objetivos relativos à formação global e harmoniosa das crianças que nela participam;
  - b) Ambiente físico e emocional de segurança, conforto e estimulante, que transmita aos pais e às crianças a confiança necessária ao seu bom desenvolvimento e bem-estar;
  - c) Rigor, exigência e diversidade ao nível do serviço prestado, apostando na qualidade do ensino e oferta educativa, do capital humano (equipa), bem como das suas instalações e equipamentos que diferenciam o Projeto do Colégio.

#### **Artigo 5º**

##### **Oferta Educativa**

1. O Colégio Oceanus recebe crianças desde a idade da aquisição da marcha até aos 10 anos, distribuídas por três valências:
  - a) Creche (da aquisição da marcha aos 36 meses);
  - b) Educação Pré-Escolar (dos 3 aos 6 anos);
  - c) 1º Ciclo do Ensino básico (dos 6 aos 10 anos).
2. Faz parte da visão educativa do Colégio proporcionar a todas as crianças/alunos atividades educativas que contribuam para a valorização dos seus conhecimentos, capacidades e atitudes

nas mais diversas áreas do desenvolvimento global do indivíduo, capazes de os conduzir a um maior sucesso pessoal e social, enquanto futuros cidadãos.

3. O Colégio privilegia uma educação bilingue desde a Creche até ao 1º CEB e a sua oferta educativa abrange diversas áreas curriculares e de complemento educativo, lecionadas por professores especializados: expressão e educação musical, programação e robótica, inglês, expressão e educação físico-motora, artes, drama, educação emocional e sala de estudo.
4. Na valência do 1º CEB, destaca-se ainda na oferta educativa a metodologia CLIL (Content and Language Integrated Learning) e o ensino experimental das ciências (YSience) na disciplina de Estudo do Meio.
5. O Colégio disponibiliza ainda as seguintes atividades extracurriculares facultativas, com inscrição e encargos extra mensalidade, as quais funcionarão de outubro a junho, em função do número de inscrições para cada atividade: The Inventors, Xadrez, Aprendizagem de Instrumento, Dança, Ginástica, Artes Marciais, etc.
6. Todas as atividades extracurriculares são desenvolvidas por professores individuais ou representativos de protocolos estabelecidos com entidades credenciadas.

## **CAPÍTULO II**

### **ESTRUTURA ORGANIZACIONAL**

#### **Artigo 6º**

##### **Fundamentos**

O Colégio Oceanus empenha-se por manter uma estrutura organizacional estável, com profissionais motivados, de qualificação e profissionalismo elevados, com boas condições de trabalho, capaz de garantir um bom nível educativo de ensino e de aprendizagem, assim como o melhor bem-estar e desenvolvimento das nossas crianças.

#### **Artigo 7º**

##### **Direção Geral**

1. A Direção Geral representa a entidade titular e é responsável por toda a organização interna e externa da Instituição, orientação da ação educativa, atendimento a pais, bem como pelo cumprimento de todas as normas regulamentares previstas para o bom funcionamento da Instituição e é representada pela Diretora Geral, Sandra von Hafe.
2. A Diretora Geral pode ser assessorada por um docente que se designará de Coordenador Geral.
3. O Coordenador Geral pode assumir também as funções de Coordenador de uma ou mais valências.
4. São funções da Direção Geral:
  - a) Representar a comunidade educativa perante os pais, os organismos civis e em todos os atos oficiais;
  - b) Celebrar acordos de cooperação e financiamento com entidades públicas e privadas;
  - c) Garantir as relações institucionais com a Segurança Social e Ministério da Educação;
  - d) Promover a elaboração ou alteração do Regulamento Interno do Colégio, nomeando uma equipa para esse efeito e aprová-lo;
  - e) Aprovar todos os documentos reguladores da autonomia e do funcionamento pedagógico do Colégio, nomeadamente o Projeto Educativo, o Plano Anual de Atividades e o Plano Curricular de Escola, sob a proposta da Direção Pedagógica;
  - f) Coordenar a ação educativa global do Colégio;

- g) Convocar e presidir às reuniões do Conselho Administrativo e, sempre que o entender, à Reunião Geral de Docentes e às reuniões do Conselho Pedagógico, assim como a qualquer outra reunião no Colégio, podendo para tal fazer-se acompanhar ou substituir por um membro da Direção Pedagógica.
  - h) Convocar e presidir as reuniões de pessoal docente e pessoal não docente do Colégio;
  - i) Zelar para que o Colégio prossiga os objetivos delineados no Projeto Educativo;
  - j) Proceder à cessação do serviço prestado pelo Colégio Oceanus a membros da comunidade educativa, quando as convicções dos mesmos não estão de acordo com a ideologia que o orienta;
  - k) Coordenar, com o parecer da Direção Pedagógica, o processo de seleção de pessoal docente e não docente do Colégio;
  - l) Velar, promover e coordenar a qualificação profissional do pessoal docente, pessoal não docente e a formação dos alunos do Colégio, para que seja contínua e integral, abarcando a formação humana, teórica e científica, técnica e profissional;
  - m) Defender e promover, em coordenação com a Direção Pedagógica e Conselho de Docentes, a qualidade da educação e do ensino ministrados, bem como a regulamentação e o uso correto das instalações, das dependências e dos equipamentos do Colégio e de todo o seu património;
  - n) No caso de infrações, fixar os termos e as condições da aplicação de medidas sancionatórias, discriminadas neste Regulamento Interno;
  - o) Proceder à avaliação de desempenho do pessoal docente e não docente;
  - p) Autorizar e executar obras conducentes à conservação e qualificação do Colégio;
5. A Direção Geral pode delegar parte das suas funções de âmbito pedagógico e de representação na Direção Pedagógica ou no seu Presidente.
6. A Direção Geral pode delegar parte das suas funções de âmbito administrativo e de representação no Coordenador Geral.

## **Artigo 8º**

### **Direção Administrativa e Conselho Administrativo**

1. A Direção Administrativa é responsável pela política económica, financeira, laboral e jurídica do colégio.

2. A Direção Administrativa é composta por: departamento financeiro, departamento de recursos humanos e departamento jurídico.
3. O Conselho Administrativo é constituído pela Direção Geral e pela Direção Administrativa e reúne ordinariamente uma vez por mês e extraordinariamente sempre que a Direção Geral o convoque, por sua iniciativa ou a requerimento de qualquer um dos seus membros.
4. São funções da Direção Administrativa:
  - a) Coordenar a área administrativa, contabilidade e tesouraria do Colégio;
  - b) Elaborar os contratos de trabalho e, de acordo com a Direção Geral, aplicar as decisões relativas aos vencimentos, horários e regalias;
  - c) Acompanhar a gestão do economato;
  - d) Aprovar o projeto de orçamento anual, em conformidade com as linhas orientadoras definidas pela Direção Geral do Colégio;
  - e) Executar os pagamentos a fornecedores;
  - f) Efetuar a faturação;
  - g) Efetuar o processamento de salários;
  - h) Coordenar todos os aspetos relacionados com a segurança e higiene do trabalho;
  - i) Implementar a reparação e compra de equipamento;
  - j) Garantir o bom estado das instalações e acompanhar a realização de obras de melhoria.
5. São funções do Conselho Administrativo:
  - a) Definir a visão estratégica do Colégio Oceanus, relativamente à sua oferta educativa, instalações, equipamentos e serviços;
  - b) Definir a estratégia de Comunicação e Marketing do Colégio Oceanus;
  - c) Aprovar o orçamento geral do Colégio.

## **Artigo 9º**

### **Direção Pedagógica**

1. A Direção Pedagógica é um órgão de planificação, supervisão e orientação pedagógica e é composta por um Presidente e dois Vogais.
2. Os membros da Direção Pedagógica são nomeados pela Direção Geral do Colégio, exercem as suas funções na sua dependência direta e podem ser substituídos, por ausência permanente, a qualquer altura, sempre que a Direção o entender.
3. Os mandatos dos membros da Direção Pedagógica são de 2 anos, renováveis.

4. Em períodos de ausência temporária do Presidente, a Direção Geral do Colégio pode nomear qualquer dos membros da Direção Pedagógica como Presidente interino.
5. A Direção Pedagógica reúne ordinariamente todos os trimestres e extraordinariamente sempre que seja solicitado por algum dos seus membros em efetividade de funções ou sempre que solicitado pela Direção do Colégio.
6. À Direção Pedagógica, para além das funções específicas que lhe são atribuídas pela legislação em geral ou que a Direção Geral do Colégio entenda confiar-lhe, compete:
  - a) Zelar, promover e monitorizar a qualidade da educação e do processo de ensino e aprendizagem;
  - b) Promover a inovação pedagógica e estabelecer com todo o corpo docente estratégias educativas e de ensino e aprendizagem que promovam o potencial das crianças e alunos, o seu sucesso e bem-estar e a sua plena realização enquanto educandos e cidadãos;
  - c) Coordenar a elaboração dos documentos reguladores da autonomia e funcionamento pedagógico do Colégio (Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola e Plano Anual de Atividades) e propor a sua aprovação à Direção Geral do Colégio;
  - d) Desencadear ações e mecanismos que assegurem a prossecução da missão educativa do Colégio;
  - e) Aprovar os Projetos Curriculares de Turma e os Projetos de Grupo;
  - f) Dar parecer sobre as propostas apresentadas pelos Coordenadores de Departamento no que respeita à organização dos grupos de crianças, das turmas, das equipas de trabalho, do calendário escolar e dos horários e à gestão dos espaços;
  - g) Promover o intercâmbio com outras Instituições;
  - h) Estimular a criação de condições que favoreçam a formação contínua do pessoal docente e não docente do Colégio;
  - i) Aprovar o plano de formação contínua proposto pelos Coordenadores de Departamento.
  - j) Promover ações que estimulem a interdisciplinaridade;
  - k) Fomentar e planificar formas de atuação junto dos pais e encarregados de educação no sentido de garantir uma informação atualizada e o melhor acompanhamento dos seus educandos;
  - l) Dar parecer sobre as questões de natureza pedagógica e disciplinar;
  - m) Definir os critérios de avaliação para cada grupo de crianças;
  - n) Colaborar na avaliação do pessoal docente do Colégio.

7. São funções do Presidente:
  - a) Presidir à Direção Pedagógica e convocar as suas reuniões;
  - b) Por delegação da Direção Geral, representar o Colégio perante o Ministério da Educação em todos os assuntos de natureza pedagógica;
  - c) Por delegação da Direção Geral, presidir ao Conselho Pedagógico e convocar as suas reuniões;
  - d) Por delegação da Direção Geral, convocar e presidir às reuniões gerais de docentes;
  - e) Por delegação da Direção Geral, presidir ao Conselho de Docentes de cada Departamento e convocar as suas reuniões;
  - f) Coordenar e orientar a ação educativa do Colégio;
  - g) Superintender nas atividades curriculares;
  - h) Garantir o cumprimento dos planos e currículos e promover a qualidade das atividades pedagógicas.
8. O Presidente pode delegar parte das suas funções em qualquer um dos outros membros da Direção Pedagógica.
9. O Presidente pode subdelegar nos Coordenadores de Departamento a convocação e a presidência das reuniões dos respetivos docentes.

### **Artigo 10º**

#### **Departamentos**

1. A cada valência educativa corresponde um Departamento coordenado por um docente:
  - a) À valência de Creche corresponde o Departamento de Creche com o respetivo Coordenador designado Diretor Técnico;
  - b) À valência da Educação Pré-Escolar corresponde o Departamento de EPE com o respetivo Coordenador;
  - c) À valência do 1º Ciclo corresponde o Departamento do 1º CEB com o respetivo Coordenador.
2. Um docente pode ser coordenador de duas valências.
3. O conjunto de docentes de cada Departamento é designado por Conselho de Docentes.
4. São funções do Coordenador de cada Departamento:
  - a) Por delegação da Direção Geral ou da Direção Pedagógica, presidir ao Conselho de Docentes do respetivo Departamento;

- b) Colaborar na elaboração, alteração e aplicação do Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades;
- c) Promover a elaboração de cada Projeto Curricular de Turma ou Projeto de Grupo;
- d) Coordenar a ação educativa, planificar e superintender as atividades educativas letivas e não letivas do seu Departamento;
- e) Articular o trabalho dos docentes das diferentes componentes curriculares ou não curriculares do seu Departamento;
- f) Promover a avaliação sistemática dos resultados das atividades educativas e do processo de ensino e aprendizagem do seu Departamento;
- g) Promover, junto do Conselho de Docentes do seu Departamento, a realização de ações conducentes à aplicação do Projeto Educativo, numa perspetiva de envolvimento dos pais e de abertura à comunidade;
- h) Promover um acompanhamento individualizado dos alunos, divulgando, junto dos docentes, a informação necessária à adequada orientação educativa dos educandos e fomentando a participação dos pais e encarregados de educação na concretização de ações para melhor orientação e acompanhamento;
- i) Propor à Direção Pedagógica o Plano Anual de Formação Contínua dos Docentes e restantes agentes educativos do seu Departamento;
- j) Participar na avaliação do pessoal docente;
- k) Manter o contacto necessário com os educandos, com as suas famílias e com o pessoal docente e não docente;
- l) Apoiar os pais e os encarregados de educação na resolução dos problemas relacionados com os seus educandos;
- m) Zelar pelo cumprimento do Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola, Regulamento Interno, Plano Anual de Atividades e Projeto Curricular de Turma ou Projeto de Grupo;
- n) Zelar pela qualidade e eficiência do processo educativo e de ensino e aprendizagem e monitorizá-los;
- o) Preparar o funcionamento do ano letivo, apresentando propostas à Direção Pedagógica e à Direção Geral, no que respeita a:
  - i. Organização dos grupos de crianças, das turmas e das equipas de trabalho;
  - ii. Organização do calendário escolar e dos horários;
  - iii. Gestão da utilização de espaços;

p) Assegurar o cumprimento da burocracia inerente às atividades realizadas no seu Departamento como, por exemplo, a preparação das reuniões e a elaboração das respectivas atas.

### **Artigo 11º**

#### **Conselho Pedagógico**

1. O Conselho Pedagógico é o órgão de gestão, coordenação e supervisão pedagógica no domínio pedagógico-didático e de orientação e acompanhamento das crianças.
2. A composição, mandato, competências e funcionamento do Conselho Pedagógico constam do respetivo regimento.

### **Artigo 12º**

#### **Creche**

1. Na Creche, existe um educador de infância responsável por cada grupo de crianças, estando também incumbido da coordenação da equipa de trabalho do grupo a que está afeto. Os educadores são responsáveis pelo desenvolvimento das atividades lúdico-pedagógicas de cada grupo de crianças, pelo seu acompanhamento e desenvolvimento social e pela produção de registos de observação.
2. Por cada grupo de crianças, há dois auxiliares de ação educativa que colaboram com o educador de infância e o apoiam em todas as atividades desenvolvidas com o grupo de crianças e que por ele são coordenados.
3. São funções do educador de infância:
  - a) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com as crianças do seu grupo em contexto de sala, de exterior e de prolongamento de atividades, participando igualmente na elaboração do Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola e Plano Anual de Atividades;
  - b) Construir, no início de cada ano letivo, o seu Projeto de Grupo;
  - c) Assegurar a adequação do trabalho a desenvolver ao Projeto Educativo, ao Projeto Curricular do Colégio e às características específicas das crianças, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas, projetando isso no Projeto de Grupo;
  - d) Zelar pelo bem-estar, estabilidade e segurança das crianças;
  - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens das crianças;

- f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa aos processos de desenvolvimento, aprendizagem e avaliação das crianças;
  - g) Coordenar a equipa do grupo a que está afeto, nomeadamente ao nível da orientação e articulação do trabalho com os auxiliares de ação educativa;
  - h) Elaborar e conservar o processo individual de cada criança, facultando na sua presença a sua consulta aos pais/encarregado de educação, considerando de interesse pedagógico alguma informação adicional por estes apresentada, respeitando sempre o dever da confidencialidade dos dados nele contidos;
  - i) Participar nas reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que sejam convocados.
4. São funções dos auxiliares de ação educativa:
- a) Vigiar e acompanhar as crianças nos horários em que há atividades letivas e não letivas, durante as refeições, momentos de higiene, recreio, sesta e o período de prolongamento;
  - b) Acompanhar e ajudar as crianças nas diversas atividades de sala, sob a orientação do educador;
  - c) Organizar as atividades durante o recreio, sob a orientação dos educadores;
  - d) Zelar pela higiene e conforto das crianças;
  - e) Manter os espaços e materiais da sala limpos;
  - f) Zelar pelo bem-estar, estabilidade e segurança das crianças;
  - g) Participar nas reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que sejam convocadas.

### **Artigo 13º**

#### **Educação Pré-escolar**

1. Na Educação Pré-escolar, existe um educador de infância responsável por cada grupo de crianças, estando também incumbido da coordenação equipa de trabalho do grupo a que está afeto. Os educadores são responsáveis pelo desenvolvimento das atividades lúdico-pedagógicas de cada grupo de crianças, pelo seu acompanhamento e desenvolvimento social e pela produção de registos de observação e avaliação.
2. Por cada grupo de crianças, há pelo menos um auxiliar de ação educativa que colabora com o educador de infância e o apoia em todas as atividades desenvolvidas com o grupo de crianças e que por ele é coordenado.
3. São funções do educador de infância:

- a) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com as crianças do seu grupo em contexto de sala, de exterior e de prolongamento de atividades, participando igualmente na elaboração do Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola e Plano Anual de Atividades;
  - b) Construir, no início de cada ano letivo, o seu Projeto de Grupo;
  - c) Assegurar a adequação do trabalho a desenvolver ao Projeto Educativo, ao Projeto Curricular do Colégio e às características específicas das crianças, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas, projetando isso no Projeto de Grupo;
  - d) Zelar pelo bem-estar, estabilidade e segurança das crianças;
  - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens e o desenvolvimento das crianças;
  - f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa aos processos de desenvolvimento, aprendizagem e avaliação das crianças;
  - g) Coordenar a equipa da sala a que está afeto, nomeadamente ao nível da orientação e articulação do trabalho com os auxiliares de ação educativa;
  - h) Elaborar e conservar o processo individual de cada criança, facultando na sua presença a sua consulta aos pais/encarregado de educação, considerando de interesse pedagógico alguma informação adicional por estes apresentada, respeitando sempre o dever da confidencialidade dos dados nele contidos;
  - i) Participar nas reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que sejam convocados.
4. São funções dos auxiliares de ação educativa:
- a) Vigiar e acompanhar as crianças nos horários em que há atividades letivas e não letivas, durante as refeições, momentos de higiene, sesta, recreio e o período de prolongamento;
  - b) Acompanhar e ajudar as crianças nas diversas atividades de sala, sob a orientação do educador;
  - c) Organizar as atividades durante o recreio, sob a orientação dos educadores;
  - d) Zelar pela higiene e conforto das crianças;
  - e) Manter os espaços e materiais da sala limpos;
  - f) Zelar pelo bem-estar, estabilidade e segurança das crianças;
  - g) Participar nas reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que sejam convocadas.

## **Artigo 14º**

### **1º Ciclo do Ensino Básico**

1. No 1º CEB, existe um professor titular de turma responsável por cada turma, estando também incumbido da coordenação de todos os docentes dessa turma, designado por Conselho de Turma.
2. No 1º CEB, há auxiliares de ação educativa disponíveis para colaborar com os professores e apoiá-los em todas as atividades desenvolvidas por estes.
3. São funções dos professores titulares de turma:
  - a) Planificar o desenvolvimento das atividades a realizar com os seus alunos em contexto de sala, de exterior e de prolongamento de atividades, participando igualmente na elaboração do Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola e Plano Anual de Atividades;
  - b) Construir, no início de cada ano letivo, o seu Projeto Curricular de Turma;
  - c) Assegurar a adequação do trabalho a desenvolver ao Projeto Educativo, ao Projeto Curricular do Colégio e às características específicas dos alunos, estabelecendo prioridades, níveis de aprofundamento e sequências adequadas, projetando isso no Projeto Curricular de Turma;
  - d) Zelar pelo bem-estar, estabilidade e segurança das crianças;
  - e) Adotar estratégias de diferenciação pedagógica que favoreçam as aprendizagens dos alunos e estimulem o seu potencial;
  - f) Preparar informação adequada, a disponibilizar aos pais e encarregados de educação, relativa aos processos de ensino, aprendizagem e avaliação dos alunos;
  - g) Elaborar e conservar o processo individual do aluno, facultando, na sua presença, a sua consulta, aos pais/encarregado de educação, considerando de interesse pedagógico alguma informação adicional por estes apresentada, respeitando sempre o dever da confidencialidade dos dados nele contidos;
  - h) Participar nas reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que sejam convocados.
4. São funções dos auxiliares de ação educativa:
  - a) Vigiar e acompanhar as crianças nos horários em que não há atividades letivas, durante as refeições, recreio e o período de prolongamento;
  - b) Organizar as atividades durante o recreio;
  - c) Manter os espaços e materiais dos diferentes espaços organizados e limpos;
  - d) Zelar pelo bem-estar, conforto, estabilidade e segurança das crianças;
  - e) Participar nas reuniões ordinárias e extraordinárias, sempre que sejam convocadas.

### **Artigo 15º**

#### **Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva**

1. A Equipa Multidisciplinar (EM) de apoio à educação inclusiva é constituída nos termos do DL54/2018, de 6 de julho, ou do documento legal que o vier substituir e coordenada por um dos seus elementos permanentes.
2. Os elementos permanentes da EM e respetivo Coordenador são designados pela Direção Geral, segundo as normas definidas no DL54/2018, de 6 de julho, ou no documento legal que o vier substituir.
3. Os elementos variáveis da EM são identificados pelo Coordenador em função de cada situação específica.
4. As competências da EM e o seu funcionamento são os definidos no DL54/2018, de 6 de julho, ou no documento legal que o vier substituir.

### **Artigo 16º**

#### **Articulação Pedagógica**

5. O Colégio Oceanus contempla na sua oferta educativa e curricular diferentes áreas orientadas por docentes especializados que, de uma forma articulada com os docentes responsáveis pelo grupo ou turma, proporcionam à comunidade escolar um melhor desenvolvimento do Projeto Educativo e uma especialização no domínio que lecionam.
6. A organização pedagógica do Colégio Oceanus assenta numa filosofia de participação, colaboração e articulação, pautada pela fidelidade ao Projeto Educativo e às normas da legislação em vigor.
7. Os diferentes intervenientes no processo educativo, de uma forma articulada, colaboram ainda com a Direção Geral do Colégio, a Direção Pedagógica, os Coordenadores dos diferentes Departamentos e respetivos docentes.

### **Artigo 17º**

#### **Estruturas de Apoio Educativo**

1. O Colégio Oceanus disponibiliza as seguintes estruturas de apoio educativos: a) Apoio Educativo; b) Psicologia; c) Terapia da Fala; d) Terapia Ocupacional; e) Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva.

2. O Apoio Educativo é prestado por um docente especializado que dá apoio pedagógico aos alunos do 1º CEB dentro das salas de aula e, sempre que necessário, após autorização do encarregado de educação, a alunos individualmente ou em grupo, fora da sala de aula.
3. O Serviço de Psicologia é prestado por um psicólogo cujas modalidades de intervenção consistem quer no apoio direto às crianças da Creche e EPE e aos alunos do 1º CEB, individualmente ou em grupo, e às suas famílias, quer no apoio indireto, através da consultadoria com outros profissionais ou agentes educativos, não só em situações de dificuldade, mas também noutras situações que possam promover o desenvolvimento das crianças. Às ações de carácter de avaliação e de diagnóstico associam-se também ações de carácter preventivo e promocional.
4. O Psicólogo do Colégio Oceanus é responsável por:
  - a) Contribuir para o desenvolvimento integral das crianças e para a construção da sua identidade pessoal, atuando em parceria com os restantes membros da comunidade educativa;
  - b) Apoiar as crianças no seu processo de desenvolvimento e aprendizagem e de integração na comunidade escolar;
  - c) Prestar apoio de natureza psicopedagógica, no contexto das atividades educativas, tendo em vista a promoção do bem-estar e do sucesso escolar e a adequação das respostas educativas;
  - d) Apoiar os professores na sua atividade docente, definindo estratégias promotoras da qualidade dos processos educativos, ensino e de aprendizagem e medidas de apoio específicas para crianças com necessidades particulares;
  - e) Apoiar as crianças com problemas específicos nos domínios emocional, comportamental e da aprendizagem, em contexto educativo;
  - f) Promover a qualidade das práticas educativas dos não docentes que intervêm diariamente junto das crianças, visando a promoção do bem-estar no contexto educativo e a promoção do desenvolvimento das crianças nos diferentes espaços e tempos do quotidiano educativo;
  - g) Promover a colaboração e articulação de docentes e pais e encarregados de educação no processo educativo, em articulação com os recursos da comunidade.
5. O serviço de Terapia da Fala é prestado por um terapeuta da fala que é responsável pelo despiste de dificuldades ao nível da linguagem e comunicação de crianças da EPE e de alunos do 1º CEB e, caso se justifique, pelo respetivo acompanhamento.

6. O serviço de Terapia Ocupacional é prestado por um terapeuta ocupacional que é responsável pelo despiste de dificuldades ao nível sensorial, perceptivo, cognitivo ou outras que prejudiquem a funcionalidade e autonomia de crianças da EPE e de alunos do 1º CEB e, caso se justifique, pelo respetivo acompanhamento.
7. O serviço de Inclusão e Necessidades Educativas Especiais (NEE) é prestado por um Docente especializado em NEE que é responsável pela avaliação e diagnóstico de crianças da EPE e de alunos do 1º CEB e, caso se justifique, pelo acompanhamento das que forem devidamente referenciadas com NEE.
8. O Terapeuta da Fala, o Terapeuta Ocupacional e o Docente especializado em NEE não fazem parte da Estrutura interna do Colégio, pelo que os respetivos apoios terão que ser autorizados pelos pais.
9. A propina não contempla serviços excecionais de apoio pedagógico individualizado, apoio clínico (consulta de psicologia), terapia da fala ou terapia ocupacional. O custo deste tipo de apoio acresce à propina e será calculado atendendo às necessidades diagnosticadas. As diferentes modalidades e serviços de apoio, com as respetivas condições, estão descritas num documento próprio apresentado aos pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo ou sempre que seja solicitado.
10. Relativamente às crianças cujo português é língua não materna e careçam de acompanhamento individual, esse apoio será suportado pelos respetivos pais/EE.
11. No caso das crianças com NEE, uma vez diagnosticada a necessidade de apoio especializado, este torna-se obrigatório e os respetivos custos serão imputados aos encarregados de educação.
12. Sempre que um elemento da equipa docente indique uma criança para avaliação do serviço de psicologia ou qualquer outro, será feito um pedido de autorização aos pais nesse sentido. Mesmo que os pais não autorizem essa avaliação, essa indicação ficará registada no processo individual da criança.

### **Artigo 18º**

#### **Receção e Secretariado**

1. Os Serviços de receção e secretariado são responsáveis pelo apoio na área administrativa do Colégio.
2. São funções dos Serviços de receção e secretariado:

- a) Assegurar as tarefas administrativas inerentes ao tratamento dos dados relativos a alunos e funcionários;
- b) Expediente geral;
- c) Atendimento telefónico e presencial;
- d) Controle de entradas e saídas;
- e) Atualizar as plataformas informáticas do Colégio (ex. Site, PAAE, Facebook).

### **Artigo 19º**

#### **Outras Estruturas**

1. O Colégio disponibiliza ainda um serviço de refeições a todas as suas crianças, cuja ementa é feita por uma Nutricionista, que se distribui em quatro tempos: reforço da manhã, almoço, lanche e reforço do lanche, preparados na cozinha do Colégio, que está a cargo de um cozinheiro que é responsável pela confeção dos alimentos e pelas restantes ações relacionadas com a cozinha, auxiliado por dois ajudantes de cozinha.
2. O Colégio dispõe de um serviço de gestão da qualidade e de segurança alimentar, com implementação do HACCP (Hazard Analysis and Critical Control Point), a cargo de um Técnico especializado que é também responsável pela gestão das compras e pela elaboração das ementas.
3. A limpeza geral diária do Colégio é da responsabilidade de uma Empresa de Limpeza contratada para o efeito.

**CAPÍTULO III**  
**NORMAS REFERENTES AOS MEMBROS DA COMUNIDADE**

**Secção I**  
**CRIANÇAS/ALUNOS**

**Artigo 20º**  
**Crianças/Alunos**

A criança/aluno constitui o elemento fundamental do Colégio Oceanus. Sujeito e principal agente da sua própria formação e desenvolvimento, intervém ativamente na ação educativa e de acordo com a sua idade assume responsabilidades proporcionais à sua capacidade. Com base no Estatuto do Aluno e Ética Escolar, definido pela Lei nº 51/2012 de 5 de setembro de 2012, definem-se no Colégio Oceanus os seguintes direitos e deveres:

**Artigo 21º**  
**Direitos das Crianças/Alunos**

1. Ver garantido uma educação e um ensino de qualidade, sérios e competentes, adequados às necessidades de cada criança.
2. Ser tratada com respeito e correção por todos os elementos da Comunidade Educativa.
3. Ver salvaguardada a sua segurança no Colégio e respeitada a sua integridade física, psicológica e moral.
4. Ser assistida de forma pronta e adequada, em caso de acidente, indisposição ou doença súbita, ocorrido ou manifestado durante as atividades educativas.
5. Ver garantida a confidencialidade dos elementos e informações constantes no seu processo individual, de natureza pessoal ou familiar.
6. Organizar e participar ativamente em atividades que promovam a formação e a ocupação de tempos livres.
7. Utilizar, embora com zelo, os instrumentos e equipamentos escolares de que necessita para o processo educativo, ensino e de aprendizagem.

## **Artigo 22º**

### **Deveres das Crianças/Alunos**

1. Empenharem-se na sua formação e educação.
2. Serem assíduos, pontuais e cumpridores dos seus deveres.
3. Respeitarem todos os elementos da comunidade educativa (professores, auxiliares, colegas) e tratarem-nos com educação e respeito.
4. Respeitarem as instruções e a autoridade do pessoal docente e não docente e tratarem-nos com educação e respeito.
5. Contribuírem para a harmonia da convivência escolar e para a plena integração no Colégio de todas as crianças.
6. Participarem nas atividades escolares de uma forma comprometida, disciplinada e respeitosa.
7. Zelarem pela preservação, conservação e asseio das instalações, material didático, mobiliário e espaços exteriores do Colégio.
8. Contribuírem, dentro da sala e noutros espaços, para a criação de um clima propício ao desenvolvimento, ao ensino, à aprendizagem e ao bem-estar de todos.
9. Usarem o uniforme adequado às atividades em que, em cada momento, estão envolvidos, adotados e definidos pelo Colégio, assim como trazer o material definido por cada professor.

## **Artigo 23º**

### **Infração Disciplinar**

1. A violação por um aluno do 1º CEB de algum dos deveres previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e no artigo 22º do presente regulamento, de forma reiterada e ou em termos que se revelem perturbadores do funcionamento normal das atividades do Colégio ou das relações no âmbito da comunidade educativa, constitui infração 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 aos alunos do 1º CEB estão previstos no Estatuto do Aluno e Ética Escolar e nos termos dos artigos seguintes desta Secção do presente Regulamento Interno.

## **Artigo 24º**

### **Participação da Ocorrência**

1. O docente, bem como qualquer membro do pessoal não docente que presencie ou tenha conhecimento de comportamentos suscetíveis de constituir uma infração disciplinar, nos termos apresentados no artigo anterior, deve participá-los imediatamente ao Professor Titular de Turma, consoante aplicável ao caso concreto.
2. O aluno que presencie comportamentos suscetíveis de constituir infração disciplinar deve comunicá-los imediatamente ao seu Professor Titular de Turma ou pessoa com funções equiparadas, o qual, no caso de os considerar graves ou muito graves, os participa, até ao termo do dia útil seguinte, à Direção Geral.

## **Artigo 25º**

### **Finalidades das Medidas Disciplinares**

1. Todas as medidas corretivas e medidas disciplinares sancionatórias prosseguem finalidades educativas e pedagógicas, preventivas, dissuasoras e de integração, visando, de forma sustentada, o cumprimento dos deveres do aluno, a preservação das instalações e dos equipamentos, o reconhecimento da autoridade, o respeito e a segurança dos alunos, dos docentes no exercício da sua atividade profissional e, de acordo com as suas funções, dos demais funcionários, bem como de toda a comunidade educativa, visando ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Colégio.
2. As medidas corretivas e disciplinares sancionatórias visam ainda garantir o normal prosseguimento das atividades do Colégio, a correção do comportamento perturbador e o reforço da formação cívica do aluno, com vista ao desenvolvimento equilibrado da sua personalidade, da sua capacidade de se relacionar com os outros, da sua plena integração na comunidade educativa, do seu sentido de responsabilidade e da sua aprendizagem.
3. As medidas disciplinares sancionatórias, tendo em conta a especial relevância do dever violado e a gravidade da infração praticada, prosseguem igualmente finalidades punitivas.
4. As medidas corretivas e as medidas disciplinares sancionatórias devem ser aplicadas em coerência com as necessidades educativas do aluno e com os objetivos da sua educação, no âmbito do desenvolvimento do Projeto de Curricular de Turma e do Projeto Educativo do Colégio, nos termos do presente regulamento.

5. A determinação da medida disciplinar corretiva ou sancionatória a aplicar tem 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.
6. 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.
7. 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 26º**

#### **Definição e Aplicação das Medidas Disciplinares Corretivas**

1. As medidas disciplinares corretivas prosseguem finalidades pedagógicas, dissuasoras e de integração, previstas no n.º 1 do artigo anterior, devendo ser entendidas como integrando os processos de desenvolvimento, de ensino e de aprendizagem, e assumindo uma natureza eminentemente preventiva.
2. São medidas corretivas, sem prejuízo de outras, as seguintes:
  - 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 no Colégio ou na comunidade escolar;
  - d) O condicionamento no acesso a certos espaços escolares ou na utilização de certos materiais e equipamentos, sem prejuízo dos que se encontrem afetos a atividades letivas;
  - e) Proibição de participação nas atividades escolares.
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. Na sala de aula, a advertência é da exclusiva competência do Professor, cabendo, fora dela, a qualquer Professor ou membro do pessoal não docente.

4. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas c), d) e e) do n.º 2 é da competência da Direção que, para o efeito, procede sempre à audição do Professor Titular de Turma e, se necessário, de outros docentes.
5. Compete à Direção Geral do Colégio identificar as atividades, local e período de tempo durante o qual as mesmas ocorrem e, bem assim, 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 deste artigo.
6. O disposto no número anterior é aplicável, com as devidas adaptações, à medida corretiva prevista na alínea d) do n.º 2 deste artigo, a qual não pode ultrapassar o período de tempo correspondente a um período letivo.
7. A medida *proibição de participação nas atividades escolares* é de aplicação em situações em que o aluno tenha atitudes ou comportamentos especialmente graves e é aplicável pela Direção, por sua iniciativa ou por sugestão de qualquer educador ou professor. A medida pode concretizar-se de duas formas:
  - 7.1– Proibição imediata de participação nas atividades do próprio dia, incluindo as atividades letivas;
  - 7.2- Proibição de participação em alguma atividade não letiva a realizar futuramente, aplicável especialmente a atividades que implicam a saída do Colégio, quando se entenda que face ao comportamento revelado a participação do aluno pode, inclusivamente, colocar em causa o normal decurso da atividade.
  - 7.3 - Quando for aplicada esta medida ao aluno, a Direção ou o Professor Titular de Turma deve comunicar de imediato ao Encarregado de Educação.
  - 7.4 – Quando for aplicada esta medida ao aluno, o mesmo terá que permanecer no espaço do Colégio que lhe for indicado, durante o seu horário letivo, e cumprir com as tarefas, preferencialmente escolares, que lhe forem atribuídas.
8. A aplicação das medidas corretivas previstas no n.º 2 é comunicada aos pais ou ao encarregado de educação do aluno em causa.
9. O incumprimento das medidas corretivas ou a sua ineficácia ou impossibilidade de atuação determinam que o Conselho Pedagógico reúna extraordinariamente para que seja encontrada uma solução adequada, sabendo que, sempre que se justifique, o encarregado de educação poderá ter que encontrar outro espaço para a continuação do percurso educativo do seu educando.

## **Artigo 27º**

### **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 docente ou funcionário que a presenciou ou dela teve conhecimento ao Professor Titular de Turma, com conhecimento à Direção Pedagógica-
2. São medidas disciplinares sancionatórias:
  - a) A repreensão registada;
  - b) A suspensão até 3 dias úteis;
  - c) A suspensão do Colégio entre 4 e 12 dias úteis;
  - d) A transferência do Colégio;
  - e) A não renovação de matrícula.
3. A aplicação da medida disciplinar sancionatória de repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, é da competência do respetivo Professor Titular de Turma, competindo à Direção Pedagógica nas restantes situações, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, a data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito de tal decisão.
4. A suspensão até três dias úteis, enquanto medida dissuasora, é aplicada, com a devida fundamentação dos factos que a suportam, pela Direção Pedagógica, após o exercício dos direitos de audiência e defesa do visado.
5. A aplicação das medidas corretivas previstas nas alíneas a) e e) do n.º 2 do presente artigo é sequencial entre si.
6. A aplicação de uma ou mais das medidas corretivas é cumulável apenas com a aplicação de uma medida disciplinar sancionatória.
7. Sem prejuízo do disposto nos números anteriores, por cada infração apenas pode ser aplicada uma medida disciplinar sancionatória.

## **Artigo 28º**

### **Medidas Disciplinares Sancionatórias — Procedimento Disciplinar**

Os procedimentos disciplinares inerentes à aplicação de medidas disciplinares sancionatórias seguirão os normativos definidos pela legislação em vigor.

### **Artigo 29º**

#### **Definição e Implementação de Tarefas e Atividades de Integração na Comunidade Educativa**

1. As atividades de ocupação dos alunos quando recebem ordem de saída da sala de aula e de integração no Colégio, abaixo discriminadas, aplicam-se conforme a gravidade do comportamento:
  - a) Realização de fichas de trabalho no Colégio ou em casa;
  - b) Elaboração de um trabalho de pesquisa no Colégio ou fora dele, sobre o tema da aula em causa, ou sobre a questão/comportamento que gerou a infração;
  - c) Realização de tarefas de manutenção e preservação do Colégio, tais como: atividades de limpeza e asseio dos equipamentos e espaços do Colégio, apoio a tarefas dos auxiliares, ou outros trabalhos, indicados pelos professores ou pelo Conselho de Turma, que sejam úteis para a comunidade educativa.
2. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se em período suplementar ao horário letivo, no espaço escolar ou fora dele, neste caso com acompanhamento dos pais ou encarregado de educação que assumam responsabilizar-se, nos termos a definir em protocolo escrito celebrado.
3. O cumprimento das medidas corretivas realiza-se sempre sob supervisão do Colégio, designadamente, através do Professor Titular de Turma, ou pessoa com funções equiparadas.
4. O previsto no n.º 2 não isenta o aluno da obrigação de cumprir o horário letivo da turma em que se encontra inserido ou de permanecer no Colégio durante o mesmo.

### **Artigo 30º**

#### **Outras Medidas Disciplinares**

Outras situações omissas neste regulamento serão resolvidas pela Direção e Direção Pedagógica do Colégio.

### **Artigo 31º**

#### **Competências do Professor para Aplicação das Medidas Disciplinares**

1. No âmbito das suas atribuições, e com vista à criação de condições que facilitem a realização dos processos de desenvolvimento, ensino e aprendizagem, o Professor Titular de Turma pode aplicar as seguintes medidas disciplinares:

- a) Advertência ao aluno na sala de aula ou fora dela, nas situações em que presencie comportamentos perturbadores do funcionamento normal das atividades escolares ou das relações entre os presentes no local onde elas decorrem, alertando-o de que deve evitar tal tipo de conduta e responsabilizá-lo pelo cumprimento dos seus deveres de aluno;
  - b) A ordem de saída da sala de aula e demais locais onde se desenvolva o trabalho escolar, implica a permanência do aluno no Colégio, competindo ao Professor determinar o período de tempo durante o qual o aluno deve permanecer fora da sala de aula, correspondendo-lhe a marcação de faltas e as tarefas a desenvolver nesse período de tempo;
  - c) A repreensão registada, quando a infração for praticada na sala de aula, averbando-se no respetivo processo individual do aluno, a identificação do autor do ato decisório, data em que o mesmo foi proferido e a fundamentação de facto e de direito que norteou tal decisão.
2. Quando o aluno é convidado a sair da sala de aula, deve definir-se o local onde realizará a atividade escolar atribuída.
  3. O Professor que entenda que o comportamento que conduziu à aplicação das medidas disciplinares é passível de ser qualificado de grave ou muito grave, deve participar essa sua apreciação à Direção Pedagógica para efeitos de procedimento disciplinar.
  4. A aplicação no decurso do mesmo ano letivo e ao mesmo aluno da medida corretiva de ordem de saída da sala de aula pela terceira vez, por parte do mesmo Professor, ou pela quinta vez, independentemente do Professor que a aplicou, implica a análise da situação em Conselho de Turma, tendo em vista a identificação das causas e a pertinência da proposta de aplicação de outras medidas disciplinares corretivas ou sancionatórias, nos termos do presente regulamento.
  5. Os Professores, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino e aprendizagem, 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 no Colégio.
  6. A lei protege a autoridade dos Professores nos domínios pedagógico, científico, organizacional, disciplinar e de formação cívica.
  7. 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.
  8. 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 Turma e sumariamente registadas na ata, as quais se consideram ratificadas pelo referido Conselho com a respetiva aprovação, exceto se o contrário daquela expressamente constar.

## **Secção II**

### **Pessoal Docente**

#### **Artigo 32º**

##### **Pessoal Docente**

1. Os docentes, enquanto principais responsáveis pela condução do processo de ensino-aprendizagem, devem promover medidas de carácter pedagógico que estimulem o harmonioso desenvolvimento da criança/aluno, quer em tarefas realizadas em sala de aula, quer nas demais atividades da escola e partilham a responsabilidade global da ação educativa do Colégio, juntamente com os restantes setores da comunidade educativa.
2. Os docentes, educadores de infância e professores, são seleccionados pela Direção Geral após parecer da Direção Pedagógica. Os docentes de atividades de enriquecimento curricular são seleccionados em conjunto pela Direção Geral do Colégio e os órgãos equivalentes das instituições parceiras do Colégio.

#### **Artigo 33º**

##### **Direitos do Pessoal Docente**

1. Ser informado dos direitos, deveres e normas do Colégio que lhe digam respeito.
2. Ser tratado com respeito e cordialidade por todos os membros da comunidade educativa.
3. Exercer a sua autonomia profissional, nomeadamente no que concerne à seleção de metodologias e atividades a realizar com as crianças, desde que coerentes com as orientações e objetivos do Projeto Educativo do Colégio e do seu Regulamento Interno.
4. Conhecer, com antecedência, alterações no seu horário e dias de encerramento.
5. Ter acesso aos recursos materiais e instalações do Colégio para os fins pedagógicos de acordo com os regulamentos de utilização respetivos.
6. Ter acesso a meios de valorização e desenvolvimento profissional nomeadamente à formação contínua que responda a necessidades identificadas no âmbito do Projeto Educativo e do Projeto Curricular do Colégio.
7. Contribuir com as suas sugestões e propostas para a melhoria e desenvolvimento do Projeto Educativo do Colégio.
8. Encontrar, na sua atividade profissional, um ambiente em que se sinta valorizado, confiante e apoiado.

9. Ser informado e ter acesso a toda a legislação que diga respeito à educação e à sua atividade profissional.
10. Ter acesso integral ao Regulamento Interno e ao plano de segurança do Colégio.
11. Ser apoiado, no exercício da sua atividade pela Direção Geral, pela Direção Pedagógica, pelo restante pessoal docente e não docente e pelos serviços administrativos.
12. Ser avaliado de forma justa e transparente e contribuir para a avaliação do seu desempenho.
13. Receber assistência em caso de acidente ou indisposição.
14. Ter direito à saúde, higiene e segurança na sua atividade profissional.

### **Artigo 34º**

#### **Deveres do Pessoal Docente**

1. Cumprir a atividade letiva de forma pontual e assídua.
2. Enquadrar-se nas orientações e objetivos do Projeto Educativo e do Plano Curricular de Escola.
3. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e o plano de segurança do Colégio.
4. Comunicar ao Colégio qualquer alteração de morada, de endereço de email ou de nº de telefone.
5. Contribuir de forma positiva para o desenvolvimento do Projeto Educativo, nomeadamente apresentando sugestões para o Plano Anual de Atividades e para a melhoria do Regulamento Interno.
6. Participar nos eventos e iniciativas do Colégio relacionadas com a concretização do seu Plano Anual de Atividades e Projeto Educativo.
7. Propor medidas destinadas a melhorar os resultados das atividades e do desenvolvimento de cada criança.
8. Cumprir as orientações da Direção Geral e da Direção Pedagógica.
9. Planear, registar e avaliar as atividades educativas, de ensino e aprendizagem.
10. Registar eletronicamente os sumários e assiduidade dos alunos da turma de que é responsável;
11. Utilizar a plataforma de informação / comunicação pedagógica (PAAE) para registo das atividades da sua turma e disponibilizar aos Pais propostas de trabalho / atividades para os alunos e outras informações consideradas relevantes sobre o funcionamento do grupo;
12. Comunicar com antecedência à Direção os impedimentos previsíveis ao cumprimento da sua função e o tempo provável da sua duração;

13. Fornecer a(s) planificação(ões) para ocupação útil e pedagógica dos alunos durante o tempo de falta;
14. Realizar o atendimento a pais e encarregados de educação, semanalmente, em horário previsto e sempre que necessário.
15. Participar no Conselho de Docentes do seu Departamento.
16. Assegurar de forma articulada com outras estruturas e serviços, a adoção de metodologias adequadas ao desenvolvimento do seu grupo de crianças.
17. Assegurar a realização de atividades educativas de acompanhamento das crianças de outro grupo, destinadas a suprir a ausência imprevista e de curta duração do respetivo educador ou professor.
18. Manter a Direção Pedagógica informada sobre o funcionamento do grupo a seu cargo, denunciando qualquer situação que, direta ou indiretamente, possa pôr em causa o bom desempenho da atividade geral do Colégio.
19. Intervir, perante situações problemáticas, em colaboração com a Direção Pedagógica e, sempre que necessário, com os pais.
20. Prestar informações aos pais sobre o desenvolvimento do seu educando, esclarecendo quaisquer dúvidas sobre ele.
21. Participar em ações de formação e aceder à informação essencial ao exercício da função educativa, sempre numa atitude de abertura à inovação e de reforço da qualidade da educação.
22. Respeitar a natureza confidencial da informação relativa às crianças e respetivas famílias.
23. Comparecer na sala de aula acompanhando os alunos, de modo a ser o primeiro a entrar e o último a sair, depois de ter verificado se a sala está arrumada e com todo o material limpo e organizado;
24. Criar dentro da sala de aula um bom ambiente e não sair da sala de aula durante o decorrer da aula, salvo motivo de força maior e resolver com bom senso e espírito de tolerância, os problemas e conflitos que surjam com os alunos na aula;
25. Usar o uniforme em todos os momentos do seu exercício profissional.

### **Secção III**

#### **Pessoal Não Docente**

##### **Artigo 35º**

##### **Pessoal Não Docente**

O pessoal não docente é parte integrante da comunidade educativa com todos os direitos e deveres que decorram da lei e do Regulamento interno. Colabora na ação educativa mediante a realização das tarefas que lhe são entregues. Estes profissionais são imprescindíveis em todas as atividades e lugares, exercendo o acompanhamento e facilitando a integração, incentivando o respeito pelas regras de convivência e promovendo o bom ambiente educativo e o bem-estar de todas as crianças.

##### **Artigo 36º**

##### **Direitos do Pessoal Não Docente**

1. Ser respeitado e tratado de forma cordial no exercício das suas funções por todos os membros da comunidade escolar.
2. Ser esclarecido nas suas dúvidas por quem de direito na estrutura do Colégio.
3. Ser ouvido nas suas queixas e opiniões.
4. Ser informado atempadamente de todas as alterações de horário, serviço, responsabilidades relacionadas com o seu setor e deliberações que lhe digam respeito.
5. Dispor das necessárias condições materiais, ambientais e de segurança para exercer com correção e eficácia as suas funções.
6. Participar em ações de formação profissional.
7. Ter acesso integral ao Regulamento Interno e ao plano de segurança do Colégio.
8. Contribuir com as suas sugestões e propostas para a melhoria e desenvolvimento do Projeto Educativo do Colégio.
9. Ser avaliado de forma justa e transparente.
10. Receber assistência em caso de acidente ou indisposição.

##### **Artigo 37º**

##### **Deveres do Pessoal Não Docente**

1. Contribuir para o bom funcionamento do Colégio.

2. Cumprir e fazer cumprir o Regulamento Interno e o plano de segurança do Colégio.
3. Ser assíduo e pontual.
4. Comunicar o Colégio qualquer alteração de morada, de endereço de email ou de nº de telefone.
5. Procurar informar com competência e clareza qualquer esclarecimento que lhe seja solicitado.
6. Tratar com respeito todos os elementos da Comunidade Escolar.
7. Ser carinhoso, atento e vigilante em relação a todas as crianças, contribuindo, com as suas atitudes equilibradas e autocontroladas, para a gestão de eventuais conflitos e para o seu desenvolvimento harmonioso.
8. Reconhecer e respeitar as diferenças pessoais e ou culturais das crianças e demais membros da comunidade escolar, colaborando no combate a quaisquer formas de exclusão ou discriminação.
9. Zelar pela conservação e bom funcionamento das instalações e equipamento do colégio, em especial os que se encontram no seu setor de serviço.
10. Atender com diligência e correção todo aquele que recorra aos seus serviços.
11. Prestar todas as informações solicitadas com rigor e clareza.
12. Executar com prontidão e zelo os trabalhos inerentes ao cargo.
13. Impedir que o ambiente externo seja perturbador do normal e bom funcionamento das atividades.
14. Contribuir para o bom ambiente de trabalho, desempenhando as suas funções com espírito de abertura e de equipa, mostrando-se disponível para a cooperação com educadores e professores.
15. Exercer uma atitude de vigilância que garanta a segurança de pessoas e bens.
16. Providenciar a pronta reparação dos materiais e equipamentos que digam respeito às suas funções, bem como receber todos os objetos que lhes sejam confiados ou valores encontrados e encaminhá-los para o local próprio ou entregá-los na receção.
17. Usar o uniforme em todos os momentos do seu exercício profissional.

## **Secção IV**

### **Encarregados de Educação e Pais**

#### **Artigo 38º**

#### **Encarregados de Educação e Pais**

1. Os Encarregados de Educação (e os Pais) são um elo fundamental na ligação do Colégio com a família das crianças que o frequentam, numa relação de confiança e proximidade entre as partes e que se formaliza com a inscrição do educando no Colégio, estabelecendo um compromisso com o Projeto Educativo e o Regulamento Interno e visando os seguintes aspetos:
  - a) Corresponsabilização educativa, baseada na convergência de metas a atingir, na concertação de atitudes e na confiança mútua;
  - b) Estabelecimento de uma ponte entre a prática educativa e pedagógica do Colégio e o espaço familiar.
2. Esse compromisso apoiar-se-á:
  - a) Na comunicação bidirecional, preferencialmente através das respetivas plataformas, disponíveis para o efeito, correio eletrónico ou outro tipo de registo, de toda a informação relevante sobre os seus educandos;
  - b) Em contactos presenciais periódicos;
  - c) No acompanhamento e formação regular dos pais e encarregados de educação por parte do Colégio, através de reuniões periódicas, workshops e seminários temáticos.

Juridicamente e perante o Colégio, os responsáveis últimos por cada aluno são os seus pais ou quem detém o poder paternal, legalmente reconhecido.

Em caso de processo de divórcio e na ausência de informação do Tribunal de Família (ou instância legalmente reconhecida com poder para o efeito) em contrário, tem a Direção do Colégio o direito de presumir que o poder paternal é conjunto e que, por isso, há concordância nos seus atos, ou seja, que Pai e Mãe estão de acordo quando qualquer um dos dois:

1. Vem buscar o seu filho ao Colégio;
2. Solicita qualquer tipo de informação sobre o processo de aprendizagem do aluno;

3. Presta informações, dá instruções específicas ou fornece qualquer outro dado a quem, dentro do Colégio, orienta ou colabora na formação da criança (educadores, professores, auxiliares de educação, etc.).

Em caso de divórcio e não havendo concordância dos progenitores relativamente aos atos de particular importância para o filho, devem os mesmos dar essa indicação, por escrito e dirigida à Direção do Colégio, devendo esta aguardar decisão futura da entidade legal competente para a regularização da situação.

O Encarregado de Educação deve ser um dos progenitores ou pessoa por eles indicada, tendo como função estabelecer a relação escola-família em tudo o que for necessário.

### **Artigo 39º**

#### **Direitos dos Encarregados de Educação e Pais**

1. Serem respeitados por toda a comunidade escolar.
2. Conhecerem o Regulamento Interno do Colégio.
3. Terem acesso a toda a informação inerente aos seus educandos.
4. Serem informados das atividades escolares em que o(s) seu(s) educando(s) participe(m), quer se realizem dentro ou fora do Colégio.
5. Participarem ativamente na vida da comunidade escolar.
6. Terem acesso à avaliação periódica do seu educando.
7. Serem atendidos pelo respetivo Educador/Professor dos seus educandos em horário a combinar previamente.
8. Serem informados sempre que a criança adoça ou manifeste alguns sintomas dentro das nossas instalações.
9. Ter conhecimento do plano individual, se aplicado ao seu educando.
10. Ter conhecimento da oferta das atividades de enriquecimento curricular e outras ofertas educativas existentes na escola do seu educando.
11. Recorrer aos órgãos diretivos e por eles ser atendido, sempre que o assunto a tratar ultrapasse a competência do professor/educador titular de turma.

## **Artigo 40º**

### **Deveres dos Encarregados de Educação e Pais**

1. Respeitarem a comunidade escolar.
2. Cumprirem o Regulamento Interno do Colégio.
3. Aceitarem as orientações e os objetivos do Projeto Educativo do Colégio.
4. Acompanharem todo o processo de desenvolvimento, de ensino e aprendizagem dos seus educandos, nomeadamente tomando conhecimento das informações, documentos de avaliação e outro registo relativo à criança.
5. Comparecerem no Colégio, sempre que seja solicitado.
6. Comunicarem ao Colégio qualquer alteração de morada, de endereço de email ou de nº de telefone, ou situação familiar (exº divórcio).
7. Assumirem o compromisso de participar nas formações para pais e encarregados de educação propostas pelo Colégio no sentido de melhor se envolverem no seu Projeto Educativo.
8. Contactarem os docentes dos seus educandos, no horário previamente estabelecido, para colher e prestar informações pertinentes sobre eles.
9. Efetuarem o pagamento das mensalidades até ao dia 8 de cada mês, sob pena de pagamento de multa estipulada no início de cada ano letivo.
10. Assegurarem a assiduidade e pontualidade dos seus educandos.
11. No caso do 1º CEB, justificarem as faltas através de mensagem privada enviada ao professor titular de turma via PAAE.
12. Cooperar com toda a equipa educativa, com a maior transparência possível e coerência em todas as necessidades que a criança tenha e na comunicação atempada das mesmas, assim como, nas diligências que sirvam o melhor interesse da criança e das suas particularidades.
13. Zelar pela segurança do Colégio, nomeadamente, certificando-se que o portão fica devidamente fechado após a sua entrada ou saída da escola.
14. Cooperar com os docentes no desempenho da sua missão pedagógica, em especial quando para tal forem solicitados, colaborando no processo de ensino e aprendizagem dos seus educandos;
15. Resguardarem a criança em caso de doença, até à sua total recuperação.
16. Informarem os docentes dos seus educandos ou auxiliares de ação educativa sempre que com a criança tenha ocorrido alguma situação menos usual (sono, alimentação, ...).
17. Recolher o seu educando quando este se apresentar doente ou com um estado febril acima dos 38°C via axilar.

18. Não partilhar imagens provenientes da plataforma eletrónica em redes sociais ou privadas.

### **Artigo 41º**

#### **Reuniões com Encarregados de Educação e Pais**

1. Os encarregados de educação terão oportunidade de contactar diretamente com a equipa pedagógica, debater, assuntos de interesse pedagógico do grupo ou turma e de refletir em conjunto temas relevantes para o grupo dinamizados pelo serviço de psicologia e por especialistas convidados.
2. São realizadas reuniões ao longo do ano relativamente a cada um dos grupos ou turmas, onde estará presente o respetivo Educador/Professor e, sempre que possível, os diferentes Professores das diferentes componentes curriculares, podendo também estar presentes a Direção Geral e a Direção Pedagógica.
3. Serão convocadas reuniões sempre que o Educador/Professor achar conveniente para dar conhecimento de qualquer situação de interesse geral das crianças ou para qualquer atividade relacionada com o Projeto Educativo do Colégio ou Projeto Curricular de Turma.
4. No final de cada período/semestre letivo, poderão ser marcadas reuniões individuais com os encarregados de educação e pais, para análise do desenvolvimento observado através das grelhas de observação e avaliação trimestral. Em caso de não comparência às mesmas, sem justificação prévia, não haverá remarcação da mesma.
5. Qualquer reunião deverá ser marcada com antecedência mínima de 48 horas, considerando o horário de atendimento previsto para o efeito e indicado no início de cada ano letivo.
6. É fundamental garantir o cumprimento rigoroso do horário previsto para as reuniões gerais e individuais.

## **CAPÍTULO IV**

### **INSTRUMENTOS ORIENTADORES DA AUTONOMIA, ADMINISTRAÇÃO E GESTÃO**

#### **Artigo 42º**

##### **Princípios Básicos**

A ação educativa do Colégio Oceanus articula-se de acordo com o Projeto Educativo, com a legislação vigente, com as características da sua comunidade educativa, com os recursos da escola e do meio em que se encontra e integra as vertentes educativa e académica.

#### **Artigo 43º**

##### **Autonomia**

A autonomia reconhecida ao Colégio, através do Decreto-Lei 152/2013 de 4 de novembro, nos domínios estratégico, pedagógico, administrativo, financeiro e organizacional é consubstanciada e regulada através dos seguintes instrumentos: Regulamento Interno, Projeto Educativo, Projeto Curricular de Escola, Plano Anual de Atividades, Projetos de Grupo e Projetos Curriculares de Turma.

#### **Artigo 44º**

##### **Projeto Educativo**

O Projeto Educativo é onde se inspira a ação educativa, a organização do ensino-aprendizagem e a relação com a comunidade educativa e é aprovado pela Direção Geral e pelos seus órgãos pedagógicos, para um horizonte de três anos e nele se explicitam os princípios, os valores, as metas e as estratégias segundo as quais o Colégio se propõe cumprir a sua função educativa.

#### **Artigo 45º**

##### **Regulamento Interno**

O Regulamento Interno é o documento que define o regime de funcionamento do Colégio em geral, de cada um dos seus órgãos, das estruturas de orientação e dos serviços de apoio educativo, bem como os direitos e deveres dos membros da Comunidade Escolar.

#### **Artigo 46º**

##### **Projeto Curricular de Escola**

1. O projeto curricular da escola é um instrumento da organização educativa e pedagógica do processo de ensino-aprendizagem das crianças/alunos.
2. O Projeto Curricular de Escola é aprovado pela Direção Geral e pelos seus órgãos pedagógicos e define, em função das Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar (OCEPE), do Currículo Nacional para o 1º CEB e do Projeto Educativo, o nível de prioridades do Colégio, as competências essenciais e transversais em torno das quais se organizarão os Projetos de Grupo e os Projetos Curriculares de Turma e os conteúdos que serão trabalhados em cada área educativa ou curricular.

### **Artigo 47º**

#### **Plano Anual de Atividades**

O Plano Anual de Atividades é definido pela Direção Geral, juntamente com a Direção Pedagógica e pessoal docente, em função do Projeto Educativo e do Projeto Curricular de Escola, e precisa os objetivos, as formas de organização e de programação das atividades, procedendo à identificação dos recursos envolvidos.

### **Artigo 48º**

#### **Projetos de Grupo**

Os Projetos de Grupo são definidos pelos docentes responsáveis por cada grupo de crianças da Creche e da EPE, adequando-os ao contexto de cada grupo, aprovados pela Direção Pedagógica e dizem respeito ao conjunto de estratégias de concretização e desenvolvimento das OCEPE, do Projeto Educativo e do Projeto Curricular de Escola.

### **Artigo 49º**

#### **Projetos Curriculares de Turma**

Os Projetos Curriculares de Turma são definidos pelos docentes responsáveis por cada turma do 1º CEB, adequando-os ao contexto de cada turma, aprovados pela Direção Pedagógica e dizem respeito ao conjunto de estratégias de concretização e desenvolvimento das orientações curriculares do Ministério de Educação, do Projeto Educativo e do Projeto Curricular de Escola.

## **CAPÍTULO V**

### **ASSIDUIDADE E AVALIAÇÃO DAS APRENDIZAGENS**

#### **Artigo 50ª**

##### **Assiduidade**

A frequência regular das aulas é um pré-requisito para o sucesso escolar. Os alunos devem ser pontuais e assíduos, no sentido de criarem hábitos de trabalho, sentido de responsabilidade e não inviabilizar a sua avaliação e evolução. A ausência dos alunos a qualquer atividade incluída no seu horário e/ou proposta pela escola implica a marcação de falta.

Em caso de ausência pontual ou prolongada (por motivo de férias, doença ou outro motivo) deverão os Pais / Encarregados de Educação informar o Colégio até às 10h00 do respetivo dia.

Em caso de doença superior a três dias, deverão os Pais e/ou Encarregados de Educação trazer uma declaração médica a assegurar o bom estado de saúde da criança, aquando do seu regresso ao Colégio.

No caso do 1º CEB qualquer ausência deverá ser justificada através da plataforma eletrónica PAAE e alertada ao Professor com, no mínimo, 3 dias de antecedência, caso seja possível.

O regime de assiduidade do 1º CEB segue o disposto na Lei o 51/2012, de 5 de Setembro, no que diz respeito às faltas.

#### **Faltas Justificadas no 1º CEB**

São consideradas justificadas as faltas dadas pelos seguintes motivos:

- a. Doença do aluno, devendo esta ser informada por escrito pelo encarregado de educação quando determinar um período inferior ou igual a três dias úteis, ou por um médico se determinar impedimento superior a três dias úteis, podendo, quando se trate de doença de carácter crónico ou recorrente, uma única declaração ser aceite para a totalidade do ano letivo ou até ao termo da condição que a determinou;
- b. Isolamento profilático, determinado por doença infetocontagiosa de pessoa que coabite com o aluno, comprovada através de declaração da autoridade sanitária competente;
- c. Falecimento de familiar, durante o período legal de justificação de faltas por falecimento de familiar;

- 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. Ato decorrente da religião professada pelo aluno, desde que o mesmo não possa efetuar-se fora do período das atividades letivas e corresponda a uma prática comumente reconhecida como própria dessa religião;
- g. Participação em atividades culturais, associativas e desportivas reconhecidas, nos termos da lei, como de interesse público ou consideradas relevantes pelas respectivas autoridades escolares;
- h. Preparação ou participação em competições desportivas de alta competição;
- i. Cumprimento de obrigações legais que não possam efetuar-se fora do período das atividades letivas;
- j. Outro facto impeditivo da presença na escola, desde que seja considerado atendível pelo professor titular.

O pedido de justificação das faltas é apresentado, por escrito, pelos pais ou encarregado de educação, ao professor da turma, com indicação do dia e da atividade letiva em que a falta ocorreu, referenciando os motivos justificativos nessa mesma comunicação.

O Professor titular pode solicitar aos Pais ou Encarregado de Educação os comprovativos adicionais que entenda necessários à justificação da falta. Sempre que possível, a justificação da falta deve ser apresentada previamente, ou no prazo de três dias úteis após a falta.

Nas situações de ausência justificada às atividades escolares, o aluno tem o direito a beneficiar de medidas adequadas à recuperação da aprendizagem em falta a definir pelos professores responsáveis.

A falta de um aluno a qualquer teste (ou outra forma) de avaliação, imprevistamente, obriga à apresentação ao Professor de uma justificação escrita fundamentada da falta pelos Pais ou Encarregado de Educação. A autorização para a realização de novo teste pode ter efeitos imediatos, devendo por isso o aluno estar preparado para o realizar em qualquer que seja o horário indicado pelo professor, preferencialmente no próprio dia em que regressa.

A não realização do novo teste (ou outra forma de avaliação) (por motivos imputáveis ao aluno) corresponderá a uma avaliação negativa.

O atraso superior a 15 minutos na entrada, incorrerá numa falta para esse dia.

As saídas antecipadas deverão ser registadas e devidamente comunicadas ao Professor Titular de Turma com a maior antecedência possível.

Sem prejuízo do Decreto Lei nº 17/2016 e o Despacho Normativo nº 1 – F/ 2016, que regulamenta o regime de avaliação e certificação das aprendizagens desenvolvidas pelos alunos do ensino básico, e de acordo com o Estatuto do Aluno e Ética Escolar presente na Lei nº 51/2012, o professor titular reserva o direito de não avaliar o aluno a uma determinada área disciplinar sempre que o mesmo falte a 40% dos tempos letivos num determinado período letivo, quer por motivos justificados, quer por atrasos repetidos que conduzam à não frequência dos tempos letivos. Caso esta situação se verifique no 3º período, será atribuída ao aluno a mesma classificação obtida no período anterior à disciplina em questão.

### **Faltas injustificadas no 1º CEB**

As faltas são injustificadas quando:

- Não tenha sido apresentada qualquer justificação;
- A justificação tenha sido apresentada fora do prazo;
- Quando for feita uma justificação e a mesma não se enquadrar nas anteriormente identificadas como Faltas Justificadas.

As faltas injustificadas são comunicadas aos pais ou encarregados de educação pelo professor de turma, no prazo máximo de três dias úteis.

### **Excesso grave de faltas no 1ºCEB**

No 1ºCEB, as faltas injustificadas não podem exceder 10 dias, seguidos ou interpolados.

Quando for atingida metade do limite de faltas injustificadas, o professor titular convoca os pais, ou encarregado de educação, com vista a alertá-los para as consequências da violação do limite de faltas e procurar encontrar uma solução que permita garantir o cumprimento efetivo do dever da assiduidade.

Os alunos que frequentem o 1ºCEB e que excedam o limite de faltas injustificadas devem cumprir um Plano Individual de Trabalho que incidirá sobre todo o programa curricular do nível que frequentam e que permita recuperar o atraso das aprendizagens, pelas quais os alunos e os seus encarregados de educação são corresponsáveis.

O incumprimento repetido do dever de assiduidade determina a retenção do aluno.

### **Artigo 51º**

#### **Avaliação das aprendizagens**

A avaliação das aprendizagens é uma das componentes fundamentais do nosso projeto educativo, cabendo à Direção Pedagógica definir, sob proposta dos Departamentos, os critérios gerais e específicos e os instrumentos a utilizar em cada valência/ano tendo em conta a legislação em vigor.

### **Artigo 52º**

#### **Princípios e Objeto da Avaliação**

1. A avaliação tem por objetivo a melhoria do ensino e aprendizagem através da verificação dos conhecimentos adquiridos e das capacidades desenvolvidas nas crianças/alunos e da aferição do grau de cumprimento das aprendizagens essenciais globalmente fixadas para os níveis do ensino básico.
2. A verificação prevista no número anterior deve ser utilizada por docentes e alunos para, em conjunto, melhorar o ensino e suprir as dificuldades de aprendizagem.
3. A avaliação tem ainda por objetivo conhecer o estado dos processos educativos e de ensino, retificar procedimentos e reajustar aos objetivos fixados.
4. A avaliação incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelas crianças/alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor e os parâmetros de desenvolvimento adequados a cada nível etário.
5. No 1º CEB, a avaliação:
  - a) Incide sobre as aprendizagens desenvolvidas pelos alunos, tendo por referência os documentos curriculares em vigor;
  - b) Tem uma vertente contínua e sistemática e fornece ao professor, ao aluno, ao encarregado de educação e aos restantes intervenientes, informação sobre o desenvolvimento do

trabalho e da aprendizagem, de modo a permitir a revisão e melhoria contínua do processo de ensino e de aprendizagem;

- c) Na educação pré-escolar, a avaliação incide no desenvolvimento global, sendo fundamentalmente de carácter formativo, enfatizando os progressos das crianças e é enquadrada pelas Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar definidas pelo Ministério da Educação, pelo Projeto Educativo do Colégio e pelo Projeto de Grupo.

### Artigo 53º

#### **Processo Individual da Criança/Aluno**

1. O percurso escolar da criança/aluno é registado num processo individual – que o acompanha em todo o seu percurso escolar, e do qual constam todos os elementos relevantes para assegurar uma atenção personalizada, de acordo com a legislação em vigor.
2. O processo individual do aluno constitui-se como registo exclusivo em termos disciplinares.
3. Do mesmo devem constar:
  - a) Elementos fundamentais de identificação da criança/aluno;
  - b) Registos de avaliação;
  - c) Fichas individuais do aluno resultantes da prova de aferição;
  - d) Relatórios médicos e de avaliação psicológica, quando existam;
  - e) Planos e relatórios de apoio pedagógico, quando existem;
  - f) Registos mais significativos do trabalho do aluno que documentem o seu percurso escolar;
  - g) Informações relativas a comportamentos meritórios e a medidas disciplinares sancionatórias aplicadas e seus efeitos.
  - h) Programas educativos individuais e os relatórios circunstanciados, no caso de o aluno ser abrangido pelo decreto lei nº 3/2008, de 7 de janeiro, alterado pela lei nº 21/2008 de 12 de maio, revogado pelo decreto lei nº 54/2018 de 6 de julho.
  - i) Informações relativas a comportamentos meritórios e medidas disciplinares aplicadas e seus efeitos.
8. O processo individual do aluno é iniciado pelo educador de infância ou professor, no primeiro ano de frequência no Colégio, e manter-se-á atualizado até à sua saída/transferência.
9. Têm acesso ao processo individual do aluno, os pais e o encarregado de educação, o educador do seu grupo ou professor titular de turma, os titulares dos órgãos de gestão de administração do Colégio e os funcionários afetos aos serviços de gestão de alunos.

10. Podem ter ainda acesso ao processo individual do aluno e mediante autorização da direção do Colégio, no âmbito do estrito cumprimento das respectivas funções, outros professores do Colégio, serviço de educação e apoio especializado e médicos escolares ou outros profissionais que trabalhem sob a sua égide e os serviços do Ministério da Educação com competências reguladoras do sistema educativo, neste caso após a comunicação à direção.
11. As informações contidas no processo individual da criança/aluno que digam respeito a matéria disciplinar e/ou de natureza pessoal e familiar são estritamente confidenciais, encontrando-se vinculados ao dever de sigilo todos os membros da comunidade que a elas tenham acesso.
12. O processo individual da criança/aluno nunca poderá sair do Colégio, salvo no caso de transferência de estabelecimento de ensino.

### **Artigo 54º**

#### **Outros Instrumentos de Registo**

1. Constituem ainda instrumentos de registo de cada criança/aluno:
  - a) O registo biográfico;
  - b) As fichas de registo da avaliação, ocorrências e outros dados relevantes da criança/aluno.
2. O registo biográfico contém os elementos relativos à assiduidade e aproveitamento da criança/aluno, cabendo ao Colégio a sua organização, conservação e gestão.
3. As fichas de registo da avaliação contêm, de forma sumária, os elementos relativos ao desenvolvimento dos conhecimentos e atitudes da criança/aluno e são disponibilizadas, no final de cada momento de avaliação, designadamente, no final de cada período escolar, aos pais ou ao encarregado de educação através da plataforma de comunicação PAAE.

### **Artigo 55º**

#### **Intervenientes na Avaliação**

1. No processo de avaliação de cada aluno intervêm, designadamente:
  - a) Educador de infância do Grupo ou Professor Titular da Turma a que a criança/aluno pertence;
  - b) Criança/Aluno;
  - c) Conselho de docentes;
  - d) Encarregado de educação;
2. Podem ainda intervir:

- a) Direção Pedagógica;
- b) Conselho Pedagógico;
- c) Direção Geral;
- d) Docente de educação especial e outros profissionais que acompanhem o desenvolvimento do processo educativo do aluno.

### **Artigo 56º**

#### **Competências**

1. A avaliação, na sua vertente central de promoção das aprendizagens, envolve os intervenientes referidos no artigo anterior, cabendo-lhes, na medida do seu contributo específico, uma participação ativa e responsável no desenvolvimento de um percurso educativo de qualidade.
2. Aos docentes e outros profissionais intervenientes no processo de avaliação compete, designadamente através das modalidades de avaliação diagnóstica e formativa, em harmonia com as orientações definidas pelos órgãos com competências no domínio pedagógico-didático:
  - a) Adotar medidas que visam contribuir para as aprendizagens de todas as crianças/alunos;
  - b) Fornecer informação aos alunos e encarregados de educação sobre o desenvolvimento das suas aprendizagens;
  - c) Reajustar as práticas educativas orientando-as para a promoção do sucesso educativo.
3. Para efeitos de acompanhamento e avaliação das aprendizagens, a responsabilidade, no 1º CEB, é do professor titular de turma, em articulação com os restantes professores da turma, ouvido o conselho de docentes, que reúne ordinariamente no fim de cada período e faz uma avaliação intercalar no 1º e 2º períodos.

### **Artigo 57º**

#### **Modalidades de Avaliação**

1. A avaliação interna das aprendizagens, da responsabilidade dos docentes e dos órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio, segue as normas definidas pela tutela e compreende as seguintes modalidades de avaliação:
  - a) Diagnóstica;
  - b) Formativa;
  - c) Sumativa, que se aplica somente no 1º CEB.

2. A avaliação externa das aprendizagens no 1º CEB, da responsabilidade dos serviços ou organismos do Ministério da Educação, compreende a Prova de Aferição e é de realização obrigatória por todos os alunos do 2º ano de escolaridade.
3. Os órgãos de administração e gestão e de coordenação e supervisão pedagógica do Colégio asseguram o desenvolvimento dos procedimentos necessários para garantir a complementaridade entre a informação obtida através da avaliação externa e da avaliação interna das aprendizagens, em harmonia com as finalidades definidas no diploma que estabelece os princípios da avaliação do ensino e da aprendizagem.
4. As provas de aferição dão origem a informação sobre o desempenho do aluno, a inscrever no processo individual do aluno.

**CAPÍTULO VI**  
**NORMAS GERAIS DE FUNCIONAMENTO**

**secção I**

**Processo de Admissão**

**Artigo 58º**

**Condições de Admissão**

1. São condições de admissão de crianças/alunos neste estabelecimento:
  - a) Ter idade compreendida entre a aquisição da marcha e os 10 anos de idade;
  - b) Efetuar uma pré-inscrição e respetivo pagamento;
  - c) Efetuar a inscrição e respetivo pagamento;
  - d) Identificar-se com os princípios orientadores do Colégio Oceanus.
2. A admissão de crianças portadoras de deficiência carece de avaliação e parecer prévio positivo por parte de técnicos e especialistas, salvaguardando também a existência de pessoal e dos meios necessários e específicos à prestação com qualidade deste serviço.
3. Cabe à Direção Geral reconhecer se estão ou não reunidas todas as condições para a admissão de cada criança no Colégio Oceanus.

**Artigo 59º**

**Candidatura**

1. Para efeitos de admissão, os pais ou o representante legal da criança deverão candidatá-lo efetuando uma pré-inscrição, através do preenchimento de uma ficha de identificação, presencial ou por email e do pagamento de uma taxa não reembolsável de acordo com a tabela em vigor e afixada no início de cada ano letivo.
2. As pré-inscrições realizam-se em qualquer momento, para qualquer ano letivo futuro, considerando-se o dia 31 de março, anterior ao ano letivo a que a candidatura respeita, como a data-limite para a organização do processo de seriação das pré-inscrições.
3. As pré-inscrições são feitas presencialmente nas instalações do Colégio, não garantindo, contudo, a efetivação da matrícula.
4. Com o preenchimento da pré-inscrição, pressupõe-se igualmente a visita às instalações e a realização de uma entrevista com a Direção Geral.

5. Os candidatos a partir do 1º ano de escolaridade, são alvo de uma avaliação que terá como objetivo conhecer melhor o percurso escolar do aluno e analisar as possibilidades de conseguir a melhor integração no Colégio, que lhe permita acompanhar a turma onde será inserido e todas as disciplinas que fazem parte da oferta educativa do Colégio, como por exº o inglês no caso do 1º ciclo.
6. No caso de não admissão no ano letivo a que se candidatou, a pré-inscrição realizada poderá ser renovada por mais um ano letivo.

### **Artigo 60º**

#### **Critérios de Admissão**

1. A admissão definitiva das crianças está condicionada aos seguintes critérios:
  - a) Número de vagas existentes;
  - b) Efetivação da inscrição até 31 de março anterior ao início do ano letivo a que respeita a inscrição/matricula pretendida, ou até o grupo de crianças ficar completo;
  - c) Declaração de compromisso dos pais ou encarregados de educação de vinculação aos princípios orientadores do Projeto Educativo e do Regulamento Interno do Colégio.
2. Em caso de excesso de candidaturas, será dada prioridade às crianças, segundo os seguintes critérios, aplicados sequencialmente:
  - a) Existência de irmãos a frequentar o Colégio;
  - b) Entrada simultânea de irmãos;
  - c) Data de pré-inscrição;
  - d) Data de nascimento, tendo prioridade as crianças mais velhas.
3. Sem prejuízo do estipulado nos números 1 e 2, cabe à Direção Geral proceder à admissão ou à não admissão de cada criança.

### **Artigo 61º**

#### **Admissão**

1. Para efeitos de admissão, o encarregado de educação ou o representante legal da criança (na presença de declaração válida), após ter reunido com a Coordenação ou Direção Geral terá de preencher uma ficha de identificação que constitui parte integrante do processo da criança, devendo fazer prova das declarações efetuadas, mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão da criança e dos respetivos pais ou representante legal;
  - b) Cartão de Contribuinte da criança e dos respetivos pais ou representante legal;
  - c) Cartão de Beneficiário da Segurança Social da criança e dos respetivos pais ou representante legal, quando necessário;
  - d) Cartão de Utente dos Serviços de Saúde ou de subsistemas a que a criança pertença;
  - e) Boletim de vacinas atualizado;
  - f) Cartão de Cidadão ou Passaporte do pai;
  - g) Cartão de Cidadão ou Passaporte da mãe;
  - h) Cartão de cidadão Encarregado de Educação (caso não seja o pai ou mãe);
  - i) Autorização de residência do Encarregado de Educação (em caso de cidadão estrangeiro);
  - j) Atestado médico comprovativo da situação clínica da criança, indicando necessidades ou problemas específicos;
  - k) No caso de a criança necessitar de usar óculos durante o recreio e atividades físicas (educativas e lúdicas), deverá ser apresentada uma declaração a atestar essa necessidade;
  - l) Em situações especiais pode ser solicitada certidão da sentença judicial que regule o poder paternal ou determine a tutela/curatela.
  - m) Elementos de identificação das pessoas a quem se pode confiar as crianças à saída do Colégio (Bilhete de Identidade ou Cartão de Cidadão e contactos);
  - n) 2 Fotografias da criança tipo passe;
  - o) No caso de alunos oriundos de países estrangeiros, já com frequência do 1º Ciclo do Ensino Básico acresce a necessidade de apresentação de documentação escolar prévia, para concessão de equivalências de habilitações, em cumprimento e de acordo com a legislação vigente, nomeadamente o Decreto-Lei nº 227/2005, de 28 de Dezembro e pelas Portarias nº 224/2006, de 8 de Março e nº 699/2006 de 12 de Julho;
  - p) Apresentar o último registo de observação/avaliação do aluno.
2. No ato da admissão, deverá ser efetuado o pagamento da inscrição, não reembolsável em caso de desistência.
  3. Nenhuma criança/aluno será considerada inscrita sem que tenha facultado todos os dados exigidos pelos serviços administrativos do Colégio, de forma a ser organizado o seu processo individual e efetuado o pagamento do respetivo valor de inscrição, dentro do prazo estipulado

pelos mesmos. 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.

4. A admissão de qualquer criança/aluno só pode ser feita mediante a confirmação por parte do seu Encarregado de Educação da aceitação dos termos do Regulamento Interno do Colégio.

### **Artigo 62º**

#### **Lista de Espera**

Sem prejuízo do estipulado no artigo anterior, caso não seja possível proceder à admissão por inexistência de vagas, é comunicado aos pais ou encarregado de educação a integração numa lista de espera, cuja posição será definida por ordem de pré-inscrição.

### **Artigo 63º**

#### **Acolhimento das Novas Crianças**

1. Após a efetivação da matrícula, em data a indicar, o educador ou o professor responsável pelo grupo de ingresso da criança, fará uma entrevista com os pais ou encarregado de educação, de modo a obter o máximo de informação sobre ela, nomeadamente aspetos gerais do seu desenvolvimento, hábitos, características pessoais, gostos, etc. Além disso, os pais ou encarregado de educação terão oportunidade de colocar questões e esclarecer dúvidas e definir em conjunto com o educador o plano de integração e adaptação, assim como as melhores estratégias para o período de adaptação e integração constituído pela data de entrada e número de horas a frequentar nos primeiros dias e subsequentes. Aquando da entrada da criança no colégio, a(o) educador(a) responsável pela sala elabora um plano de acolhimento com o acordo do Encarregado de educação, tendo em conta as expectativas do Encarregado de educação e de acordo com a idade respetiva e necessidades da criança, para os primeiros dias de frequência no Colégio. Este plano será avaliado e reajustado sempre que necessário.
2. No início de cada ano letivo, é realizada ainda uma reunião geral com os pais e encarregados de educação, equipa pedagógica e Direção Pedagógica e Geral, assim como reuniões setoriais efetuadas com cada turma.

## **Artigo 64º**

### **Matrícula**

1. Anualmente, a partir de março, é anunciado por e-mail, a abertura das matrículas e os respetivos documentos necessários para a sua efetivação.
2. No ato da matrícula/inscrição, os encarregados de educação terão que preencher a respetiva ficha de inscrição.
3. As crianças só podem considerar-se matriculadas quando:
  - a. Tiverem sido facultados todos os documentos necessários ao processo do aluno;
  - b. Tiver sido paga a propina de inscrição.
4. Para os alunos que completam a idade mínima para a 1ª matrícula no ensino básico (6 anos) até 15 de setembro, a matrícula no 1º ano tem caráter automático. Em casos excecionais poderá a Direção do Colégio, de forma fundamentada, propor o adiamento da matrícula.
5. Para os alunos que completam a idade mínima para a 1ª matrícula no ensino básico (6 anos) entre 16 de setembro e 31 de dezembro deverá ser a equipa pedagógica em colaboração com a família a validar a transição para o 1º ciclo.
6. Os pedidos de antecipação ou adiamento de matrícula carecem de uma aprovação da Direção do Colégio e das entidades competentes.
7. Esta aprovação pressupõe um requerimento que deve ser apresentado à Direção pedagógica, ou se não for o caso, no estabelecimento de educação e de ensino que a criança pretende frequentar, até 15 de maio do ano escolar imediatamente anterior ao pretendido para a antecipação ou adiamento da matrícula, acompanhado de um parecer técnico fundamentado, o qual integra, obrigatoriamente, uma avaliação psicopedagógica da criança.

## **Artigo 65º**

### **Renovação da Matrícula**

1. Anualmente, consideram-se renovadas as matrículas das crianças que, até ao **dia 20 de fevereiro**, não comunicarem, por escrito, à Direção Geral a intenção de desistência.
2. Dando cumprimento ao ponto 1., os Serviços Administrativos faturarão no mesmo mês a respetiva renovação da sua inscrição de acordo com a tabela em vigor e afixada no início de cada ano letivo.
3. Caso a inscrição não tenha sido renovada dentro do prazo atrás referido, o Colégio não assegura a possibilidade de frequência para o ano letivo seguinte.

4. O valor da renovação da inscrição não é reembolsável em caso de desistência.
5. Para a salvaguarda do bom funcionamento do Colégio Oceanus, reserva-se à Direção Geral o direito de não aceitar a renovação da matrícula nas seguintes situações:
  - 5.1. quando os Pais ou EE não manifestem um comportamento ou atitude em conformidade com os valores expressos neste Regulamento e no Projeto Educativo do Colégio;
  - 5.2. quando que os Pais ou EE manifestamente apresentem uma conduta contrária aos princípios presentes no presente Regulamento, especificamente:
    - Corresponsabilização educativa, baseada na convergência de objetivos, na concertação de atitudes e na confiança mútua;
    - Estabelecimento de uma ponte entre a prática educativa do Colégio e o espaço educador doméstico e familiar;
  - 5.3. quando os Pais ou EE ofendam ou desrespeitem a dignidade pessoal ou profissional de qualquer colaborador do Colégio ou coloquem em causa o bom nome da própria instituição;
  - 5.4. quando os Pais ou EE não tenham regularizado o pagamento de mensalidades já vencidas.
6. O valor da renovação da matrícula fora do período normal corresponde ao valor de uma nova matrícula atendendo à tabela em vigor.
7. A matrícula e renovação de matrícula no Colégio e a sua frequência pressupõem implicitamente a aceitação dos princípios e a orgânica por que este se rege, presentes neste regulamento e a entrega dos seguintes documentos: declaração de compromisso, declaração de autorização para recolha do registo de imagem e som e a declaração de recolha e tratamento de dados biométricos.
8. Após esta data, o Colégio não poderá garantir vaga uma vez que será dado início à constituição das turmas e inclusão de novos alunos que se encontram na lista de espera.

## **Secção II**

### **Instalações**

#### **Artigo 66º**

### **Instalações**

1. O Colégio Oceanus está sediado na Rua da Aldeia, 238, 4405-540 Valadares, Vila Nova de Gaia e as suas instalações incluem dois edifícios e um espaço exterior.
2. O edifício principal apresenta a seguinte estrutura:

- a) Cave, onde se localizam: vestiário dos funcionários; balneários; WC; lavanderia e uma despensa;
  - b) Rés-do-Chão, onde se localizam: átrio de receção; sala multimédia; 5 salas de atividades; arrumos; 2 WC para crianças; 2 WC para adultos (masculino/feminino); WC para pessoas com mobilidade condicionada; refeitório; copa e cozinha; sala polivalente;
  - c) Primeiro Piso, onde se localizam: gabinete da Direção Geral; gabinete dos serviços administrativos, WC para pessoas com mobilidade condicionada; sala de isolamento; arrecadação; sala de docentes.
3. O segundo edifício é dedicado ao 1º CEB e apresenta a seguinte estrutura:
- a) Rés-do-Chão, onde se localizam: átrio de receção; quatro salas de atividades; 3 WC, copa de limpos;
  - b) Meia-cave, onde se localizam: polivalente; biblioteca; refeitório; 2 balneários; 3 WC; sala de reuniões; arrumos.
4. Além do edifício principal, a instituição dispõe de:
- a) Espaço ao ar livre, com extensa zona de relva, árvores de fruto, horta e o ateliê de artes;
  - b) Parque Infantil, com equipamentos de jogo e piso adequado;

### **Secção III**

#### **Funcionamento**

#### **Artigo 67º**

##### **Período de Funcionamento**

1. O Colégio Oceanus está aberto 12 meses por ano.
2. As atividades letivas do Colégio Oceanus regem-se pelo calendário escolar anualmente publicado pelo Ministério da Educação, com as adaptações decorrentes da calendarização e organização do Plano Anual de Atividades do Colégio.
3. Nos períodos de interrupção letiva e nas férias dos meses de julho e agosto, o Colégio assegura a prestação de um serviço educativo e de guarda seguro e orientado das crianças, cujo programa poderá integrar atividades desportivas, passeios, campo e praia, ateliês diversos, possibilidade de intercâmbio com crianças de outras escolas. O programa destas atividades será divulgado com antecedência, fazendo parte integrante do Plano Anual de Atividades do Colégio.

4. O Colégio encerra as suas atividades:
- Nos dias 24 e 31 de dezembro (caso estes dias coincidam com o fim de semana, o Colégio encerrará no dia útil imediatamente anterior ou a seguir);
  - No dia de Carnaval;
  - Nos feriados nacionais e municipal (24 de junho);
  - Três dias no final do mês de agosto para desinfestação e limpeza geral das instalações (a informar previamente);
  - Esta calendarização poderá sofrer alterações, comunicadas atempadamente, no início de cada ano letivo.

### **Artigo 68º**

#### **Horário de Funcionamento**

- O Colégio Oceanus pratica um horário de funcionamento alargado que compreende o período entre as 7h30 e as 19h30.
- No caso de os pais chegarem após as 19h30, será cobrada uma taxa de prolongamento excecional no valor de 7,5€ por cada fração de 15 minutos.
- Sempre que por alguma razão (reunião no Colégio ou outro compromisso), os pais prevejam não chegar neste período devem, com 48h de antecedência, requerer o serviço de babysitting que o Colégio disponibiliza para o efeito. Caso contrário, aplica-se o ponto nº 2.

### **Artigo 69º**

#### **Horário Letivo**

##### **1. Creche e Educação Pré-Escolar**

- Os horários da componente letiva da Creche e da Educação e Pré-Escolar são apresentados no início de cada ano letivo.
- Os pais ou encarregados de educação, sem prejudicar o normal funcionamento das atividades que estiverem a decorrer, poderão entrar nos espaços educativos a partir das 16h30, horário em que terminam as atividades educativas;
- No caso de a criança necessitar de sair mais cedo, o encarregado de educação deverá informar previamente a equipa do respetivo grupo e solicitar na receção o encaminhamento da mesma;

- d) De forma a garantir o bom funcionamento do Colégio, os pais ou outros familiares não poderão permanecer nas salas de atividades ou salas de aula, corredores, parque ou outros espaços, mesmo depois do término das atividades educativas e/ou enriquecimento curricular;
- e) Durante o período de atividades educativas e letivas, não será permitida a passagem de chamadas telefónicas ao pessoal docente, pelo que qualquer recado ou informação deverá ser registado pela rececionista que o fará chegar à equipa docente em momento oportuno;
- f) Qualquer informação ou recado deverá ser registado em documento próprio existente na sala para o efeito ou via Plataforma de comunicação interna.

## **2. No 1º ciclo:**

- a) Os horários da componente letiva do 1º ciclo são apresentados no início de cada ano letivo.
- b) A receção dos alunos é feita entre as 7h30 e as 8h15 no edifício principal. A partir deste horário os alunos devem ser entregues no edifício do 1º CEB, ao auxiliar de ação educativa de serviço, que depois encaminhará os alunos para a respetiva sala de aula. Os alunos do 1º CEB podem ainda, através do registo biométrico, entrar no edifício do 1º CEB de forma autónoma até à respetiva sala de aula.
- c) Haverá um período de tolerância de 15 minutos, durante o qual os alunos poderão entrar autonomamente na respetiva sala de aula com a supervisão de um auxiliar de ação educativa;
- d) Aos alunos que chegarem depois deste período de tolerância ser-lhes-á marcada uma falta de atraso. À terceira falta de atraso, é marcada uma falta injustificada (correspondente a 1 dia). O aluno só poderá dar 10 faltas injustificadas por ano;
- e) De modo a agilizar o início das atividades letivas, de manhã, o acesso ao edifício do 1º CEB deve ser feito pelos alunos de uma forma autónoma, pelo que os encarregados de educação não poderão aceder ao interior do edifício no período da manhã;
- f) Qualquer informação ou recado deverá ser transmitido ao auxiliar de ação educativa, que o fará chegar oportunamente ao professor titular de turma, ou deverá ser enviado ao docente via plataforma PAAE;
- g) Não estão contempladas neste cômputo, as chegadas atrasadas justificadas por consultas e exames médicos e análises clínicas da criança e outras razões fortuitas e excecionais

- envolvendo a criança e avaliadas caso-a-caso. Nestas situações, a criança será encaminhada à respetiva sala por alguém disponível e destacado para essas funções;
- h) Os encarregados de educação apenas poderão aceder ao espaço onde decorrem as atividades letivas após o término do lanche;
  - i) As crianças que saírem antes do término das atividades letivas e/ou refeições (almoço ou lanche), serão encaminhadas por um auxiliar de ação educativa até à receção. Neste caso, os pais devem dirigir-se previamente à receção do edifício principal, de forma a solicitar a saída do seu educando;
  - j) Todas as informações de saídas excecionais (antes do término estabelecido), deverão ficar registadas no formulário existente na entrada do 1º CEB ou serem enviadas via PAAE para o professor titular, até ao final do intervalo da manhã;
  - k) A partir do período em que terminam as atividades letivas, a saída dos alunos pressupõe sempre um registo escrito por parte do encarregado de educação ou outro adulto autorizado, que se encontra na entrada do 1º CEB;
  - l) Nas pausas letivas (**Natal, Carnaval, Páscoa ou outra**), as crianças poderão entrar até às 10h00m.

## **Artigo 70º**

### **Horários de Atendimento de Encarregados de Educação e Pais**

1. Os educadores de infância e os professores estão disponíveis para atendimento aos pais e encarregados de educação em dia e horário definido no guia educativo, disponibilizado no início de cada ano letivo. Para além destes contactos, o atendimento presencial a pais e encarregados de educação far-se-á sempre que considerado necessário por qualquer uma das partes, embora sujeito a marcação prévia, via plataformas de comunicação, email, ou contacto telefónico.
2. A Direção Pedagógica ou a Direção Geral poderá atender os pais e encarregados de educação tendo em conta o horário de atendimento definido no início de cada ano letivo e sob marcação prévia.

## **Artigo 71º**

### **Horários da Receção e Secretariado**

Os serviços de receção e secretariado funcionam de segunda a sexta-feira, estando disponíveis para atendimento ao público em horário a definir no início de cada ano letivo.

Para questões não presenciais está disponível o atendimento através do endereço: [secretariado@colegiooceanus.pt](mailto:secretariado@colegiooceanus.pt).

### **Artigo 72º**

#### **Horários dos Serviços Administrativos**

Os Serviços Administrativos (de contabilidade/faturação) funcionam de segunda a sexta-feira, estando disponíveis para atendimento ao público, das 9h00 às 12h30 ou através do seguinte endereço: [\*contabilidade@colegiooceanus.pt\*](mailto:contabilidade@colegiooceanus.pt)

### **Artigo 73º**

#### **Entrada e Saída de Visitas**

O Colégio Oceanus está aberto para visitas em dias e horários específicos e sob marcação prévia com a Direção Geral, salvaguardando sempre o bom funcionamento do Colégio e o bem-estar das crianças.

### **Artigo 74º**

#### **Acolhimento e Saída das Crianças**

1. As crianças são acolhidas no edifício principal a partir das 7h30. Os alunos do 1º ciclo passam para o edifício do 1º ciclo a partir das 8h15 sendo depois encaminhados para as respetivas salas aquando do início das aulas. No caso das crianças da creche da educação pré-escolar permanecem no edifício principal até o respetivo educador chegar e encaminhar o grupo até à sala de atividades.
2. Após o término das atividades as crianças são encaminhadas para o recreio, polivalente, biblioteca ou sala multimédia, de acordo com os grupos e atividades programadas, sendo sempre acompanhadas pelos auxiliares de ação educativa destacados para o efeito, ou para as respetivas atividades de enriquecimento curricular em que estão inscritas.
3. Após a entrega da criança, esta ficará sob a responsabilidade exclusiva do adulto a quem foi entregue, pelo que o Colégio não se responsabiliza por qualquer acidente ou dano que se venha a verificar depois deste ato.
4. No 1º CEB, os pais ou quem os substituir terão de efetuar o registo de saída do seu educando junto do auxiliar de ação educativa de serviço na entrada do 1º CEB, num dossiê existente para

o efeito. Nenhuma criança poderá sair do Colégio sem este registo prévio de saída nem a partir de outro espaço do Colégio (recreio, wc, biblioteca, etc.).

5. Nas dinâmicas de entrada e de saída, importa ainda minimizar o ruído, já que se encontram outras atividades a decorrer, pelo que não é permitida a permanência das crianças ou adultos externos ao Colégio nos corredores ou salas de atividades/aulas em ambos os edifícios.
6. Os pais, encarregados de educação ou outros familiares devidamente autorizados, que pretendam a saída mais cedo do seu educando, deverão avisar previamente o docente titular através da plataforma ChildDiary ou PAAE ou dirigir-se à receção, a fim de solicitar a chamada da criança, ficando a aguardar pela sua chegada na respetiva entrada, de forma a não interromper ou perturbar as atividades que ainda possam estar a decorrer.

### **Artigo 75º**

#### **Uniforme**

1. O uniforme é de uso diário e obrigatório como forma de contribuir para a criação de uma identidade própria, permitindo uma melhor identificação das nossas crianças.
2. Para as crianças da creche o uniforme é composto por fato de treino, t-shirt, calção (rapaz), saia-calção (rapariga), panamá e bata. No entanto e assim que a criança adquira a marcha, poderá adquirir outras peças como, por exemplo, vestido, calça, polos, casacos ou outras peças que o Colégio disponha no momento.
3. Para as crianças da EPE, o uniforme é o seguinte:
  - a) Menina: é constituído pelo polo de manga curta ou comprida branco, vestido ou calça, bata, panamá e casaco de malha. Nos dias de ginástica e durante o período de praia, o uniforme é constituído por t-shirt e saia-calção ou fato de treino;
  - b) Menino: é constituído por polo de manga curta ou comprida branco e calção ou calça, bata, panamá e casaco de malha. Tal como as meninas, nos dias de ginástica e durante o período de praia, o uniforme é constituído por t-shirt e calção de ginástica ou fato de treino.
4. Para os alunos do 1º CEB, o uniforme é o seguinte:
  - a) Menina: é constituído por pólo de manga curta ou comprida azul, casaco de malha, saia/calção ou calça de sarja e boné.
  - b) Menino: é constituído pólo de manga curta ou comprida azul, casaco de malha, calça ou calções de sarja e boné.

5. Nos dias de Educação Física e Drama, pausas letivas e durante o período de praia, as crianças/alunos terão que trazer t-shirt e calção/saia-calção de ginástica ou fato de treino.
6. O uniforme concebido tem em atenção os fatores de conforto e resistência às brincadeiras diárias, não descurando, no entanto, a estética, sendo que:
  - a) É obrigatório o uso do uniforme em todas as atividades escolares diárias desde a sala de 1 ano, quer se realizem dentro ou fora das instalações do Colégio, sendo da responsabilidade do encarregado de educação a sua aquisição e manutenção;
  - b) Todas as peças devem vir identificadas com o nome e a sala da criança na etiqueta própria já existente em cada peça;
  - c) Os uniformes são adquiridos junto da receção do Colégio ou requisitados para o email *secretariado@colegiooceanus.pt* e o seu pagamento efetuado no final do mês, juntamente com a respetiva fatura da mensalidade ou em numerário no ato da entrega;
  - d) A troca ou devolução de artigos deve ser feita o mais rapidamente possível, não se aceitando peças usadas ou cujas etiquetas tenham sido danificadas;
  - e) De modo a garantir a coerência geral do guarda-roupa previsto para os alunos do Colégio, não será permitida qualquer alteração da sua composição;
  - f) A bata deverá permanecer no Colégio, devidamente identificada e, à sexta-feira, deverá ser levada para casa e regressar novamente na segunda-feira;
  - g) Apesar do Colégio não disponibilizar calçado para venda, recomenda o uso de calçado compatível e ajustado ao uniforme (sapato/sandália para o uniforme principal, sapatilhas para uniforme de ginástica). Para o calçado, as cores permitidas, em qualquer estação do ano, são o azul-marinho e excepcionalmente o castanho-escuro;
  - h) As meias terão de ser lisas e azul-marinho, compridas ou pelo joelho, não sendo permitidos padrões ou outras cores.
7. O Colégio reserva-se o direito de não permitir a entrada da criança/aluno, caso considere que a sua apresentação não é compatível com o código de vestuário e calçado definido pelo uniforme em vigor nesta instituição.
8. Caso a criança/aluno, reiteradamente, não se apresente com o uniforme definido ou com peças que não são as fornecidas pelo Colégio, será fornecido um novo uniforme ao aluno, que será cobrado junto da mensalidade.
9. O fato de treino ou a t-shirt e calção/saia-calção piquet será usado, exclusivamente, nos dias em que se realizarem as atividades de educação e expressão físico-motora e expressão dramática

(alunos do 1º CEB). Os alunos deverão vir já equipados de casa para a realização da aula, devendo, nesse dia, trazer uma t-shirt do Colégio para muda de roupa e umas meias, caso se verifique essa necessidade.

10. O uniforme deve ser lavado do avesso e à temperatura indicada na respetiva etiqueta e não deve ir à máquina de secar; o Colégio não se responsabiliza pelo uso danoso das peças do uniforme.
11. No cacifo da criança/aluno deverá existir uma muda de roupa constituída por: uma t-shirt ou polo suplente (preferencialmente do Colégio), umas cuecas, um par de meias e uma calça de fato de treino azul-escura, para o caso de ser necessária uma troca de roupa.
12. No caso das crianças da creche (sala 1 e 2 anos), deverão existir duas mudas de roupa no saco disponível em cada cabide.
13. No dia do aniversário, a criança/aluno poderá trazer uma roupa à sua escolha, de forma a sentir-se ainda mais especial. Caso o aniversário coincida com os dias de educação físico-motora, a criança deverá trazer o equipamento de ginástica para trocar.
14. No caso de o dia de aniversário da criança coincidir com uma saída, o encarregado de educação deverá questionar previamente o respetivo educador/professor para fazerem a melhor gestão desta situação.
15. Não é permitido as crianças/alunos permanecerem nas instalações com equipamentos e vestuário destinados a atividades de enriquecimento curricular quando realizadas fora do Colégio.

### **Artigo 76º**

#### **Objetos Pessoais**

1. Todas as crianças devem fazer-se acompanhar de uma mochila para o transporte de alguns objetos pessoais indispensáveis ao seu dia a dia no Colégio.
2. No caso da creche, a mochila serve apenas para o transporte de uma muda de roupa da criança, uma vez que o Colégio tem ao dispor um saco por criança e por cabide para guardar todos os pertences relativos à criança; este saco deve ser verificado diariamente.
3. As crianças não podem trazer para o Colégio dinheiro, telemóveis, brinquedos eletrónicos (jogos eletrónicos, smartwatch ou similares) ou considerados perigosos (armas, espadas ou semelhantes) ou outros objetos de valor, prejudiciais ao bom funcionamento das atividades, que possam colocar em perigo as crianças ou associados a atos violentos.

4. O Colégio não se responsabiliza pela perda ou dano desses objetos pessoais, ocorrida nos períodos normais do seu funcionamento.
5. Será permitido que a criança traga, apenas, um brinquedo (de peluche ou outro a que a criança esteja particularmente ligada). Este brinquedo deverá ter dimensões adequadas de forma a poder ser acondicionado no cacifo. Neste momento não é permitida a entrada de brinquedos, salvo o objeto que as crianças usam para dormir nas salas em que está previsto o período de sesta.
6. Qualquer outro objeto que a criança traga para o Colégio como mochilas ou guarda-chuvas devem ser devidamente identificados.
7. As crianças que usem chupeta devem ter no Colégio uma chupeta igual à que habitualmente usam.
8. Na sala de um ano, os pais ou encarregado de educação devem trazer, para além da chupeta devidamente identificada, os biberões igualmente identificados (caso utilizem ainda).
9. Os objetos pessoais encontrados abandonados e não identificados ficarão à guarda do Colégio, na secção de “perdidos e achados”, devendo ser procurados na receção até ao final de cada ano letivo. A partir desta data, o Colégio dar-lhes-á um destino considerado adequado.
10. Quaisquer roupas ou objetos indevidamente trocados e, eventualmente, levados para casa, devem ser logo que possível devolvidos e entregues na receção a fim de serem restituídos aos respetivos donos.
11. O Colégio não se responsabiliza pelo desaparecimento ou pelo extravio de objetos pessoais, assim como de peças de roupa ou outros bens.
12. O Colégio não se responsabiliza por danos causados por alunos a objetos pessoais de outros colegas.
13. Os encarregados de educação serão responsabilizados caso o seu educando cause danos intencionais ou não intencionais em bens do colégio.

### **Artigo 77º**

#### **Higiene Pessoal**

1. O Colégio tem à disposição das crianças casas de banho devidamente equipadas que permitem assegurar a higiene e arranjo pessoal ao longo do dia.
2. No primeiro dia de atividades, todas as crianças da Creche, a partir dos 2 anos, e da EPE deverão trazer para o Colégio um kit de higiene pessoal constituído por uma escova de cabelo e escova

de dentes, devidamente identificados através de uma etiqueta autocolante, o qual será colocado no cacifo individual de cada criança. A escova de dentes fica sob a responsabilidade do educador e do auxiliar de ação educativa do grupo que assegurarão a sua higienização e estado de conservação, solicitando, sempre que necessário, a sua troca. Os copos são fornecidos pelo Colégio, sendo devidamente identificados e lavados no final de cada semana. Após o almoço, todas as crianças fazem a escovagem dos dentes sob a supervisão de um adulto.

3. No caso dos alunos do 1º CEB, esta higienização oral será da responsabilidade da criança e realizada autonomamente pela mesma.

### **Artigo 78º**

#### **Refeições**

1. As refeições são confeccionadas no Colégio, estando a gestão das compras, a elaboração das ementas e a implementação do HACCP (segurança alimentar) a cargo de um Técnico Especializado do Colégio.
2. O Colégio coloca à disposição quatro momentos de refeições por dia: reforço da manhã, almoço, lanche e reforço da tarde.
3. As crianças do Colégio beneficiam de um reforço de alimentação por volta das 10h00 e outro às 18h00. O almoço é servido entre as 11h30 e as 13h00 e o lanche entre as 15h30 e as 16h30.
4. Caso a criança não almoce diariamente na instituição ser-lhe-á descontado 50% do valor total cobrado pela alimentação, uma vez que as restantes refeições não são facultativas. Nas situações em que a criança não comparece à escola, aplicam-se as situações e os respetivos descontos estipulados no número 7. do artigo 81º.
5. Os pais ou encarregado de educação devem informar o Colégio até às 10h00 caso a criança venha almoçar mais tarde. O mesmo se aplica caso a criança necessite de dieta.
6. Caso os pais não avisem o Colégio até às 10h00 que a criança vem almoçar mais tarde, será cobrada uma taxa extra de 5€ pela refeição.
7. No caso de alguma criança necessitar de um regime de alimentação especial, por razões de saúde clinicamente atestadas, os respetivos pais ou representantes legais devem comunicá-lo com antecedência à Direção Geral, para que se possa dar a resposta mais adequada a cada situação.

8. Havendo necessidade de, pontualmente, se recorrer a uma dieta, esta deverá ser solicitada à auxiliar de ação educativa de serviço no momento do acolhimento ou via telefone, até às 10h00 do próprio dia. Este serviço é excepcional e aplica-se a situações clinicamente justificadas.
9. Não é permitida a requisição de “meia-dieta”. A dieta pressupõe todas as refeições e não se limita apenas ao almoço.
10. No Colégio, os períodos de refeição são considerados momentos educativos. As crianças são incentivadas a fazer uma alimentação diversificada, pelo que se procura que estas provem todo o tipo de alimentos; caso se verifique uma rejeição (ansiedade, vômito, recusa acentuada perante algum alimento), a equipa pedagógica, em colaboração com a família, procurará encontrar a melhor estratégia para superar esta dificuldade; neste sentido, o encarregado de educação terá de comunicar com o docente responsável pela criança e não com outro elemento da equipa pedagógica.
11. No momento da inscrição, os Pais / EE deverão indicar se a criança manifesta reações alérgicas ou intolerância a algum alimento, a fim de ser adaptada a alimentação da criança, assim como, ao longo do tempo, se os Pais tomarem conhecimento de alterações de comportamento alérgico ou intolerância da criança, deverão comunicar ao Professor / Educador de Infância, com a maior brevidade possível, sendo esta comunicação acompanhada de uma declaração médica, suportada por documentação clínica comprovativa da mesma.
12. Não é permitida a entrada de qualquer alimento, salvo exceção de um regime alimentar específico (questões apenas relacionadas com alergias alimentares) e mediante a apresentação de um atestado médico. No caso de intolerâncias (por exemplo, intolerância à lactose ou ao glúten), as mesmas deverão ser comunicadas ao Educador/ Professor Titular de turma no início de cada ano letivo. Nestas situações o Colégio assegurará a alteração necessária à ementa semanal havendo um custo adicional sobre o valor da mensalidade de alimentação (10% para os casos de intolerância à lactose e 15% para os casos de intolerância ao glúten).
13. Sempre que haja algum evento que envolva a venda de alimentos, é da responsabilidade dos encarregados de educação a opção de compra e/ou consumo pelas crianças dos mesmos.
14. Semanalmente, as ementas estarão disponíveis na plataforma PAAE e no expositor de entrada de cada um dos edifícios.
15. Não é permitido que a criança traga o pequeno-almoço ou reforço de casa para tomar no Colégio.

16. De forma a reduzir os riscos de problemas alimentares, o Colégio fornece o bolo para a celebração dos aniversários dos respectivos alunos. Não serão aceites, para oferta aos alunos outros bens alimentares que não do Colégio.
17. Durante os meses de julho e agosto, os pais terão a possibilidade de escolher as refeições avulso ou a mensalidade habitual referente à alimentação.
18. Caso optem pela refeição avulso, terão que dar essa indicação até ao último dia do mês anterior a que diz respeito.
19. A requisição destas refeições terá que ser efetuada até às 12h00 do dia anterior.
20. A partir do momento que se opte pela refeição avulsa não será permitido mudar a modalidade escolhida até ao fim do mês.

### **Artigo 79º**

#### **Saúde e bem-estar da Criança/Aluno e Assistência Médica**

1. Sempre que a/o criança/aluno se encontre com febre ou com sinais de doença, os pais ou o encarregado de educação serão de imediato avisados, tendo a obrigação e o encargo de, com urgência, transportar o/a criança/ aluno em causa para casa ou para uma instituição de saúde, caso tal se justifique; se o estado de doença se justificar, e enquanto se aguarda a chegada dos pais, a criança/o aluno será isolada numa sala disponível para o efeito, existente nas instalações do Colégio, sob a vigilância de um adulto.
2. Qualquer acidente que ocorra dentro dos limites geográficos do Colégio será comunicado de imediato ao encarregado de educação e, caso se justifique assistência médica, a criança/aluno será transportada pelo INEM ou similar, acompanhado pelo encarregado de educação ou o seu representante; na impossibilidade da presença do encarregado de educação ou de um seu representante, a criança será acompanhada por um elemento do Colégio Oceanus; em caso de urgência, salvo disposição em contrário, devidamente comunicada pelos pais e encarregados de educação, as crianças são conduzidas ao serviço de urgência pediátrica do Hospital Santos Silva em Vila Nova de Gaia, sendo os pais ou o encarregado de educação informados de imediato.
3. Em caso de doença infetocontagiosa, a criança só poderá regressar ao Colégio acompanhada de uma declaração médica que comprove a sua total recuperação.

4. É condição de impedimento de frequência da Instituição, qualquer doença que afete uma criança e que, pela sua natureza, possa pôr em causa o seu normal funcionamento, prejudicando a sua saúde e a das outras crianças, durante o período em que tal se verifique.
5. A violação deste princípio constitui infração grave ao presente regulamento, com todas as suas consequências.
6. Segundo o Decreto Regulamentar 3/95 de 27 de janeiro, são impedidas de frequência do Colégio, as crianças, pessoal docente e não docente quando atingidas pelas seguintes doenças:
  - a) Difteria;
  - b) Escarlatina e outras infeções nasofaríngeas por estreptococo hemolítico do grupo A;
  - c) Febres tifoide e paratifoide;
  - d) Hepatite A;
  - e) Hepatite B;
  - f) Impetigo;
  - g) Infeções meningocócicas – meningites e sépsis;
  - h) Parotidite epidémica;
  - i) Poliomielite;
  - j) Rubéola;
  - k) Sarampo;
  - l) Tinha;
  - m) Tosse convulsa;
  - n) Tuberculose pulmonar;
  - o) Varicela.
7. Segundo o Decreto Regulamentar 3/95 de 27 de janeiro, são afastadas temporariamente da frequência do Colégio as crianças, pessoal docente e não docente que coabitem ou tenham contacto com indivíduos atingidos pelas seguintes doenças:
  - a) Difteria;
  - b) Poliomielite;
  - c) Tosse convulsa;
  - d) Infeções meningocócicas – meningites e sépsis.
8. Os períodos de afastamento dos membros da comunidade escolar atingidos pelas doenças referidas anteriormente nos pontos 5. e no ponto 6. deverão ser rigorosamente cumpridos.

9. Sempre que a criança fique em casa por motivo de doença, o respetivo Educador/ Professor deve ser de imediato informado.
10. O Boletim de Vacinas deve estar sempre atualizado; para tal, será necessário entregar fotocópia para ser anexado ao processo da criança; sempre que a criança seja vacinada, o encarregado de educação deve informar o respetivo docente.
11. Em caso de epidemia, a Direção Geral contactará a Unidade de Saúde Pública do Agrupamento de Centros de Saúde (ACES) de Espinho/Gaia, cujos responsáveis decidirão quais as medidas a tomar.
12. Em caso de aparecimento de parasitas, a criança não pode permanecer na Instituição e só deverá regressar quando estes forem eliminados.
13. Sempre que haja necessidade de ministrar medicamentos, deve ser entregue ao docente responsável pelo grupo ou turma a que pertence a criança ou a quem o substitua, o medicamento em mãos, acompanhado de um documento de autorização de administração do medicamento, assim como a quantidade, horário a que este deve ser ministrado e a indicação da melhor forma de conservação, acompanhado da respetiva receita médica.
14. No caso de a criança precisar, em casos de emergência, de uma medicação de administração urgente, o encarregado de educação deverá assinar uma declaração onde solicita a administração e se responsabiliza pelo estado da mesma no momento da administração. Em caso de urgência, a primeira ação será sempre o contacto das entidades para emergência médica (112).
15. Em casos específicos poderá haver a necessidade de implementação do Plano de Saúde Individual (Despacho 8297-C/2019).
16. Não é permitido o acondicionamento no cacifo da criança de qualquer tipo de medicação (xaropes, gotas, cremes, etc.), sem o conhecimento prévio do educador/professor responsável pelo grupo/turma.
17. O Colégio Oceanus e os seus profissionais declinam qualquer responsabilidade relativamente às condições de qualquer medicamento trazido pela criança/aluno ou entregue pelos pais ou encarregado de educação aquando da toma, assim como em relação aos seus efeitos.
18. No início do ano letivo, o encarregado de educação deverá preencher uma autorização para a administração de medicação antipirética sem receita médica.
19. Qualquer medicamento injetável não poderá ser ministrado por profissionais do Colégio Oceanus, salvo situações devidamente justificadas e autorizadas medicamente.

## **Artigo 80º**

### **Gestão de Comportamentos e Prevenção de Situações de Negligência, Abusos e Maus-Tratos**

A lei de proteção de crianças e jovens em perigo tem por objeto a promoção dos direitos e a proteção das crianças e dos jovens em perigo, por forma a garantir o seu bem-estar e desenvolvimento integral (Lei nº 147/99 de 01 de Setembro).

Considera-se que a criança ou o jovem está em perigo quando se encontra, designadamente, numa das seguintes situações:

- Vive entregue a si própria;
- Sofre de maus-tratos físicos ou psíquicos ou é vítima de abusos sexuais;
- Não recebe os cuidados efetivos e afetivos adequados à sua idade e situação pessoal;
- Está sujeita, de forma direta ou indireta, a comportamentos que afetem gravemente a sua segurança ou o seu equilíbrio emocional.

#### **AÇÕES PREVENTIVAS:**

- Sensibilizar e motivar os profissionais sobre o seu papel na prevenção e intervenção nos maus-tratos;
- Facilitar os processos de identificação e intervenção indicando quando, como e quem deve intervir numa determinada situação observada;
- Promover um espaço de partilha e reflexão, onde as vítimas possam expressar os seus desejos e opiniões;

#### **AÇÕES INTERVENTIVAS:**

- Verificar se existem sinais, sintomas e indicadores de maus-tratos através de evidências físicas, psicológicas ou outra evidência indicada pela vítima;
- Se forem detetados sinais, acionar imediatamente o plano de intervenção com vista a proteger a vítima, assegurando a prestação imediata de cuidados à vítima.

#### **PLANO DE INTERVENÇÃO:**

- Registrar a ocorrência;

- Encaminhar a ocorrência para a direção do Colégio.

Quando se verifique a oposição dos pais à intervenção do Colégio no âmbito exclusivo da sua competência ou a instituição, no exercício dessa competência, não possa assegurar em tempo a proteção suficiente que as circunstâncias do caso exigem, deve comunicar imediatamente a situação à Comissão de Proteção de Crianças e Jovens com competência na área de residência da criança e/ou jovem.

## **Secção IV**

### **Pagamentos**

#### **Artigo 81º**

##### **a) Propina**

1. A propina a pagar por cada aluno será fixada anualmente, aquando da renovação da matrícula, facultando-se um preçário para o efeito que vigorará no início do ano letivo seguinte.
2. A frequência no Colégio Oceanus pressupõe o pagamento de uma propina anual, que poderá ser paga em doze prestações, correspondentes aos meses de funcionamento deste estabelecimento de ensino (setembro a agosto). Juntamente com a propina de novembro, é paga 50% da propina do mês de agosto. Os restantes 50% serão acrescidos à propina do mês de maio.
3. O valor da propina inclui:
  - a) Atividades educativas e curriculares segundo os normativos do Ministério de Educação e do Ministério do Trabalho, Solidariedade e Segurança Social;
  - b) Atividades de enriquecimento curricular (oferta do Colégio);
  - c) Reforço alimentar da manhã e da tarde;
  - d) Nas valências da Creche e EPE, fraldas, toalhetes, pasta dos dentes, outros produtos de higiene, roupa de cama, babetes e bibes plásticos.
4. O pagamento da propina deverá ser efetuado até ao dia 8 de cada mês, através de referência multibanco, débito direto ou cheque educação/ensino.
5. Caso o dia 8 seja no fim de semana ou feriado, o prazo limite de pagamento antecipa-se para o primeiro dia útil imediatamente anterior.
6. Após esta data-limite, o pagamento será acrescido de uma taxa de 5€ por cada dia de atraso. Se até ao final do mês em curso a situação não for regularizada, o Colégio Oceanus poderá desencadear os meios coercivos legalmente instituídos, no sentido de ver regularizada a situação da dívida.
7. A propina é sempre paga por inteiro, não havendo lugar a descontos nos períodos de interrupção das atividades letivas previamente calendarizadas (Natal, Páscoa e outros).
8. Se, no decorrer do percurso escolar da criança no Colégio, forem definidos apoios que obriguem um acompanhamento personalizado, todos os custos inerentes a essa situação (professores de

apoio, terapeutas, recursos a materiais específicos, entre outros) serão da responsabilidade do Encarregado de Educação.

9. Os valores constantes da tabela de preços foram estabelecidos de acordo com os contratos vigentes, contribuições e custos de vida em vigor a esta data. O Colégio Oceanus reserva-se o direito de atualizar estes valores, durante o ano letivo, em função de eventuais alterações nas condições anteriormente referidas.

#### **b) Produtos e serviços**

1. A faturação de uniformes, atividades extracurriculares, assim como outras atividades e serviços não incluídos no currículo será feita pela Oceanus Services (PGSH). As regras e formas de pagamento são as mesmas da alínea anterior.

### **Artigo 82º**

#### **Seguro Escolar**

2. A frequência do Colégio pressupõe a elaboração de um seguro escolar pago aquando da inscrição ou renovação da matrícula.
3. A cobertura do seguro escolar abrange as atividades desenvolvidas nas instalações do Colégio e no exterior, desde que promovidas por este.
4. Os encarregados de educação são informados da cobertura do seguro escolar.
5. Em caso de acidente, a seguradora assume os encargos até ao montante estipulado. Conforme o referido nas condições gerais da Apólice existe uma franquia que corresponde ao valor de 30€ (sujeito a atualizações), que fica a cargo da pessoa segura ou de quem demonstrar ser o titular do direito à prestação.
6. O Colégio não se responsabiliza por qualquer dano, resultante de acidente, que ultrapasse os montantes cobertos pelo seguro.

### **Artigo 83º**

#### **Desistências**

1. Os encarregados de educação que não pretendam ver renovada a frequência do seu educando no Colégio Oceanus no ano letivo seguinte devem comunicá-lo à Direção do Colégio até ao dia 20 de fevereiro.

2. Em caso de desistência do aluno durante o mês de setembro, serão devidos os valores referentes às mensalidades do primeiro período do ano letivo, sem prejuízo das situações em que por motivo imprevisível e devidamente fundamentado, fosse impossível ao encarregado de educação comunicar a desistência com a antecedência prevista de pelo menos 30 dias. Em caso de desistência de um aluno no decurso do ano letivo, no período compreendido entre os meses de outubro a agosto, serão devidos os valores referentes à totalidade das mensalidades desde a data da desistência até ao final do ano letivo.
3. Situações excepcionais não contempladas neste artigo serão analisadas, caso-a-caso, pela Direção Geral.

### **Artigo 84º**

#### **Preçário**

1. O preçário relativo aos diferentes serviços do Colégio é dado a conhecer aos pais e encarregados de educação aquando do período de matrícula/ renovações e afixados em local próprio no início de cada ano letivo.
2. O Colégio Oceanus oferece a possibilidade de efetuar o pagamento anual com o desconto de 3%.
3. O pagamento anual deverá ser feito antes do início do ano letivo a que se refere (até ao dia 20 de agosto).
4. A mensalidade reduz 10% no caso de um segundo filho e 15% no terceiro filho e seguintes.
5. O valor correspondente à alimentação refere-se a um serviço do Colégio Oceanus e não a um determinado número de refeições, pelo que será sempre debitado no mês seguinte ao que diz respeito. O valor estipulado apenas poderá apresentar um desconto quando se verificarem as seguintes situações:
  - a) 35% do valor mensal se o aluno faltou entre 8 e 14 dias úteis consecutivos num mesmo mês;
  - b) 70% do valor mensal se o aluno faltou entre 15 e 22 dias úteis consecutivos num mesmo mês;
  - c) 100% do valor mensal se o aluno faltou um mês.
6. Se, durante os meses de julho e agosto, os pais optarem pelas refeições avulso, esta terá o custo de 8,5€ e inclui o almoço e o lanche.
7. Se a requisição/solicitação da refeição avulso for feita no próprio dia terá o custo de 10€.

8. Em caso de alteração ao preçário em vigor, esta será comunicada aquando do período de inscrição/renovação da matrícula.
9. Os serviços adicionais, como babysitting, jantar takeaway, terapias, apoio pedagógico especializado, etc. possuem uma tabela própria, igualmente afixada em lugar próprio, ou disponibilizada aos pais sempre que necessário.

### **Artigo 85º**

#### **Materiais Escolares e Outros Serviços**

1. A informação sobre o material considerado necessário às atividades letivas será comunicada aos encarregados de educação em reunião, na EPE e no 1º CEB, antes do início do novo ano letivo.
2. A aquisição do material que consta na lista do material disponibilizada pelos professores será da responsabilidade dos encarregados de educação.
3. Caso o aluno não se apresente na aula com o material necessário, deverá o Professor da disciplina registar a respetiva falta.
4. Para a frequência de algumas atividades são necessários materiais ou serviços para complementar o trabalho a desenvolver (exº instrumento). Atempadamente o Colégio informará qual o respetivo material a adquirir, que será posteriormente cobrado com a mensalidade do mês de outubro.
5. Outros materiais ou serviços não previstos, mas considerados necessários e uma mais-valia ao funcionamento das atividades educativas a fornecer pelo Colégio Oceanus, serão previamente dados a conhecer aos encarregados de educação antecipadamente e serão faturados aquando da sua aquisição/requisição.

## **CAPÍTULO VII**

### **DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES**

#### **Especialização no 1º ciclo**

##### **Artigo 86º**

Desde o seu nascimento, o Colégio Oceanus procurou sempre acompanhar o que de melhor se vai fazendo na área da educação, adotando uma postura de procura e de pesquisa constante, em busca da inovação e excelência pedagógica e da resposta às múltiplas alterações nos sistemas envolventes da sua comunidade educativa (alterações sociais, políticas, ambientais...), procurando, assim, garantir as melhores oportunidades de aprendizagem e desenvolvimento das nossas crianças.

Este percurso de aprendizagem e descoberta, onde o Colégio, sempre pautado por um modelo pedagógico de educação integral e de excelência, contemplando uma oferta alargada na área das expressões artísticas, assente na teoria das inteligências múltiplas e com especial enfoque no desenvolvimento das competências pessoais e sociais, tem-se mantido atento às mudanças do mundo, priorizando o melhor para todas as suas crianças/alunos e bem-estar de cada um.

Como já refletido no nosso projeto educativo, a constante mudança dos tempos e das vontades é uma condição humana e filosófica apontada há séculos, em que pensadores analisam, refletem, debatem e procuram encontrar formas de alcançar um estado pleno de vida condizente com essas mudanças.

Ao analisarmos a sociedade contemporânea, o conceito da impermanência torna-se uma verdade de caráter incontestável, com o avanço da tecnologia, o questionamento dos padrões, o desafio constante ao nosso lugar no mundo.

Vivemos num mundo considerado VUCA (volátil, incerto, complexo e ambíguo), que nos obriga a olhar e a uma reflexão mais atenta e constante da sociedade em que estamos inseridos.

Com todas estas mudanças no mundo, a educação tem sentido dificuldades em adaptar-se ao mesmo ritmo para responder a todos os desafios que essas transformações acarretam.

Com os novos paradigmas da educação que surgiram nos últimos anos, o modelo de ensino atual tende cada vez mais a ser insuficiente e ineficaz, incapaz de atender às necessidades do 'novo aluno', que não se contenta mais em ser passivo e um mero recetor de informação. Hoje, as escolas precisam de preparar os seus alunos para as mudanças económicas e sociais que decorrem a uma

velocidade nunca antes vista, para empregos que ainda não foram criados, para usar tecnologias que ainda não foram inventadas e para resolver problemas que ainda desconhecemos.

A escola do século XXI deve, assim, priorizar e estimular ligações sociais e experimentações, permitindo que todos os indivíduos se comprometam com as aprendizagens e encontrem as suas paixões, talentos e papéis mais amplos na sociedade e no mundo.

É urgente por isso, (re)definir os currículos, a avaliação, o espaço sala de aula, a relação professor - aluno, fortalecer o vínculo da escola com a vida real e o mercado de trabalho, para que se possa efetivamente desenvolver os pilares da educação para o séc. XXI definidos pela Unesco:

- aprender a conhecer
- aprender a fazer
- aprender a viver juntos
- aprender a ser.

Partindo desta visão e da missão de atender, cada vez mais, às necessidades do aluno do séc.XXI, o Colégio Oceanus tem procurado desenvolver a sua ação educativa voltada para o futuro e para um contexto de mudança, apostando no ensino precoce de uma segunda língua e contemplando, na sua oferta educativa, um conjunto de saberes e experiências voltadas para o desenvolvimento de competências essenciais à formação integral do cidadão do futuro.

Por conseguinte, uma das opções pedagógicas do colégio assenta na especialização dos seus profissionais, nas suas diferentes valências – Creche, Educação Pré-escolar e Primeiro ciclo do ensino básico. Esta opção permite não só aos profissionais o aperfeiçoamento do seu potencial, do seu perfil pedagógico, como também proporcionar às crianças/alunos uma experiência escolar, social e pedagógica muito mais rica e diferenciadora.

No caso concreto do primeiro ciclo, a opção será feita pela especialização dos docentes em dois grupos distintos: 1º e 2º ano/ 3º e 4º ano.

Neste sentido, acreditamos que o professor no 1º e 2º ano será aquele que constrói a ponte de ligação entre a Educação Pré-Escolar e o 1º Ciclo, dotando a criança de ferramentas e competências que permitam que se adapte, que seja acolhida e que desperte para um caminho de autonomia e desenvolvimento social salutar. Como declarado pelas próprias Orientações Curriculares para a Educação pré-Escolar, *“Trata-se...de proporcionar, em cada fase, as experiências e oportunidades de aprendizagem que permitam à criança desenvolver as suas potencialidades, fortalecer a sua autoestima, resiliência, autonomia e autocontrolo, criando condições favoráveis para que tenha sucesso na etapa seguinte.”*

Ao chegar ao 3º ano – e até ao final do 1º Ciclo – e ao relacionar-se com um novo docente titular, a criança beneficiará com novas experiências e oportunidades estimulantes, bem como uma maior autonomia, pensamento crítico, responsabilidade, entre tantas outras já mencionadas, a partir do momento em que contacta com uma nova abordagem que a complementa e desafia a formas diferentes de interpretar, responder. Estas competências, assim, assentam numa matriz não só de conhecimentos, mas também - como principal fator motivador para esta alteração - capacidades e atitudes, como mencionado no próprio Perfil do Aluno, “[...] *adequadas aos exigentes desafios destes tempos, que requerem cidadãos educados e socialmente integrados: jovens adultos capazes de pensar crítica e criativamente, adaptados a uma sociedade das multiliteracias, habilitados para a ação quer autónoma quer em colaboração com os outros, num mundo global e que se quer sustentável [...].*” (Gomes et al., 2017, p. 12)

Esta alteração possibilita também ao Colégio implementar uma estratégia de desenvolvimento profissional, que passa pela especialização do nosso corpo docente, bem como do apoio pedagógico entre os pares estabelecidos. Acreditamos no potencial de cada um dos nossos colaboradores e é nosso dever fomentar o seu crescimento, desenvolvimento, especialização e espírito de partilha, ao criarmos condições organizacionais que estimulem e facilitem este processo.

Os pares pedagógicos constituem um modelo docente-profissional de sucesso, em que a experiência recente em determinado ano de escolaridade carrega a bagagem de um professor com particularidades curriculares dentro das Aprendizagens Essenciais, ao percebermos que o “[...] *1.º e o 2.º anos do 1.º ciclo do ensino básico funcionam como um continuum no processo de iniciação, de desenvolvimento e de consolidação da compreensão e da expressão da linguagem escrita, nas vertentes da leitura e da escrita, o que implica uma estreita articulação com a oralidade.*” (Aprendizagens Essenciais – Articulação com o Perfil do Aluno – 1º ano – Português).

Estas competências desenvolvem-se de maneira progressiva e, ao chegar ao 3º ano do Ensino Básico, depara-se o aluno com uma exigência diferenciada nas diferentes aprendizagens, em termos da Oralidade, Leitura, Educação Literária, Escrita, além da “[...] *progressiva apropriação de uma consciência e conhecimento dos elementos, estruturas, regras e usos da língua consolidando gradualmente a capacidade de reflexão e de uso de linguagem específica para verbalizar esse conhecimento.*” (Aprendizagens Essenciais – Articulação com o Perfil do Aluno – 3º ano).

Na disciplina de Matemática, as aprendizagens essenciais também preveem esse *continuum*, com a progressiva premissa de que “*O ensino da Matemática neste nível deve ainda proporcionar uma formação que promova nos alunos uma relação positiva com a disciplina, bem como uma visão da*

*Matemática que corresponda à sua natureza enquanto ciência e integre o reconhecimento do seu valor cultural e social, nomeadamente no que se refere ao seu papel no desenvolvimento das diversas ciências, da tecnologia e de outras áreas da atividade humana.” (Aprendizagens Essenciais – Articulação com o Perfil do Aluno).*

Com a chegada ao 3º ano e até ao final do 1º Ciclo, aprofundam-se progressivamente e com acrescido desafio, os temas e conteúdos de aprendizagem no âmbito dos Números e Operações, Geometria e Medida, Organização e Tratamento de Dados, Resolução de problemas, Raciocínio e Comunicação.

Ter um professor especializado em cada uma destas fases é, a nosso ver, um benefício e uma oportunidade de desenvolvimento, enriquecimento e crescimento importante para os nossos alunos e professores.

Desta forma, capacitamos os nossos alunos para serem elementos ativos na transformação/intervenção social, dotados de capacidade de adaptação constante às mudanças, de pensamento crítico e divergente. O contacto com diferentes formas de pensar, de agir e a especialização de quem orienta o seu percurso, capacita-os num sentido de questionamento constante, de enriquecimento de experiências, de sentido crítico, essenciais para a adaptação a um mundo em constante mudança.

### **Artigo 87º**

#### **Equipamentos e Recursos informáticos no 1º CEB**

1. Sempre que o Colégio Oceanus considere essencial a adoção de um determinado recurso informático, plataforma ou software, apresentará aos encarregados de educação a sua pertinência, determinará a obrigatoriedade da sua instalação no equipamento tecnológico do aluno e, caso exista um custo associado, este será debitado na fatura da correspondente propina.
2. Com o objetivo de potenciar as aprendizagens, desenvolver mais e diferentes momentos de avaliação e monitorização, agilizar o acesso à informação multimédia, facilitar a produção de informação de criar ambientes de aprendizagem mais ricos e motivadores, o Colégio Oceanus adotou a solução da Apple Education nas salas de aulas do 1º ciclo.  
Neste sentido, cada aluno do 1º CEB deve ter para uso nas atividades pedagógicas no Colégio e em casa, um Ipad de 5ª geração ou posterior, com Apple pen.

3. A informação relativa a este equipamento, condições de aquisição, seguro, será contemplada na listagem de material a solicitar aos encarregados de educação, durante o mês de julho.
4. O Colégio garante ainda um acesso seguro a ambientes digitais através de uma firewall que protege todo o Colégio, assim como o controlo individual de cada equipamento, aplicações e instalações através do JAMF SCHOOL.
5. A solução de gestão e controlo e segurança dos equipamentos Apple, feita pela plataforma JAMF terá um custo anual de licenças já está incluído na propina.

### **Artigo 88º**

#### **Projetos Pedagógicos Complementares ao currículo**

1. O Colégio Oceanus procura acompanhar a evolução do paradigma educativo, no que à sua oferta escolar diz respeito. Neste sentido, sempre que considerar pertinente um determinado Projeto Pedagógico Complementar, procurará incluí-lo nas suas dinâmicas educativas.
2. São considerados Projetos Pedagógicos Complementares atividades regulares (diário, semanal, quinzenal e mensal) não previstos no Projeto Curricular de Escola.
3. O Colégio integrará novos Projetos Pedagógicos Complementares na oferta existente, sempre que considere isso pertinente e disso dará informação os pais antes de iniciar o novo ano letivo.

### **Artigo 89º**

#### **Atividades Extracurriculares**

São consideradas atividades de extracurriculares as que, por opção dos pais ou encarregados de educação, venham a ser frequentadas pelas crianças após o horário letivo.

1. Estas atividades são apresentadas durante o mês de setembro e, depois de divulgadas, podem ser solicitadas pelos pais, assim como outras informações sobre as mesmas. Têm início a partir do mês de outubro aquelas que reunirem o número mínimo de inscrições.
2. Estas atividades podem ser realizadas dentro das instalações do Colégios ou em instalações exteriores necessárias a atividades mais específicas.
3. Estas atividades obedecem a um regulamento próprio enviado aos pais aquando das informações relativas às mesmas.
4. Pela frequência das atividades extracurriculares é cobrada uma inscrição no início do ano letivo e um valor mensal de acordo com a tabela de preços em vigor. É dado o período de um mês para adaptação à atividade. Após este período, não existe possibilidade de desistência, salvo a

apresentação de um atestado médico, pelo que os pais ou encarregado de educação terão que proceder ao pagamento até ao mês em que termina a respetiva atividade extracurricular.

5. Caso o número de desistências por atestado médico ultrapasse o número mínimo de alunos previstos para cada atividade, a atividade em questão poderá ser cancelada, uma vez que ficam comprometidas as condições mínimas exigidas para a sua realização.
6. As mensalidades têm de ser pagas até ao dia 8 de cada mês e são apresentadas juntamente com a fatura do mês a que diz respeito. Ultrapassado este prazo, é aplicada uma multa correspondente a 10% sobre o valor dessa mesma mensalidade.
7. De modo a garantir o melhor funcionamento das atividades, não é permitida a permanência dos pais ou de outros familiares nos corredores do Colégio para assistir às aulas e até à troca do equipamento quando isso se aplica. Neste caso, os pais ou outros familiares devem aguardar na receção do Colégio.
8. Não é permitida a interrupção das aulas para falar com os professores, pelo que havendo essa necessidade, têm de aguardar que a aula termine ou solicitar previamente junto da receção o agendamento de uma reunião com o professor da atividade em questão.
9. As atividades extracurriculares são interrompidas durante os períodos de interrupção letiva, conforme informação enviada no respetivo guia.
10. Ao longo do ano terão lugar aulas abertas aos pais para que possam acompanhar o trabalho desenvolvido.
11. As crianças que frequentem atividades extracurriculares fora do Colégio só poderão ser preparadas e vestidas após o término das atividades letivas e devidamente acompanhadas pelo encarregado de educação ou por quem o substituir.

### **Artigo 90º**

#### **Visitas de Estudos e Passeios Escolares**

1. Ao longo do ano letivo, são realizadas visitas de estudo integradas no desenvolvimento do Projeto Curricular de Escola, dos Projetos de Grupo e dos Projetos Curriculares de Turma no sentido de serem criadas condições de aprendizagem que permitam estimular aptidões, criar e desenvolver atitudes, proporcionar a aquisição de conhecimentos, contribuindo assim para a formação integral da criança.
2. Podem, ainda, realizar-se passeios escolares que constituirão agradáveis momentos de convívio da comunidade escolar.

3. Os pais e encarregados de educação são informados em tempo útil da realização de passeios, visitas de estudo e outras deslocações para os quais terão um prazo para validar a respetiva autorização (via Plataforma de comunicação interna). O respetivo custo será debitado na fatura do mês a que diz respeito ou, sempre que este procedimento não seja possível, no mês seguinte.
4. Caso o prazo relativo à validação do pedido de autorização não seja cumprido, fica a saída da criança comprometida e sujeita à disponibilidade existente, quer do transporte, quer do local onde se realiza a visita ou a atividade.
5. No caso de a criança com autorização faltar injustificadamente e sem o aviso prévio de pelo menos 48h de antecedência, será cobrada o valor da saída. No caso de a criança com autorização faltar justificadamente (mediante a apresentação de um atestado de doença no prazo de dois dias) será cobrado 50% do valor da atividade.
6. Os pais e encarregados de educação que não autorizem a deslocação, deverão informar o Colégio atempadamente de forma que este possa assegurar os serviços necessários. No caso de uma criança não integrar o respetivo grupo na deslocação, esta poderá ficar no Colégio sob a responsabilidade de um adulto a designar no momento.
7. Não é permitido o uso de cadeiras auto (propriedade dos encarregados de educação) sempre que a segurança da criança fique comprometida pela incompatibilidade da cadeira e o transporte contratado.

### **Artigo 91º**

#### **Praia**

1. A praia tem lugar entre os meses de junho e julho para as crianças a partir dos 2 anos, durante o período da manhã, durante duas semanas, mediante condições a verificar na altura; as crianças da sala de 1 ano ficam no Colégio, onde podem desfrutar de uma caixa de areia e de uma piscina adequadas à sua idade.
2. Toda a logística associada com este período (horários, preçário do transporte, uniforme, etc.) são atempadamente dados a conhecer em regulamento próprio.

### **Artigo 92º**

#### **Serviços Adicionais**

1. Os serviços adicionais constituem uma possibilidade para todas as crianças que frequentem o Colégio Oceanus, com exceção das festas de aniversário e devem ser solicitados previamente:
  - a) Jantar Takeaway – Esta refeição pode incluir apenas sopa ou uma refeição completa. Deve ser requisitada até às 10h do próprio dia;
  - b) Transporte Escolar – Será assegurado por uma empresa devidamente certificada, que depois facultará o respetivo orçamento. No caso de este serviço ser pontual, deverá ser requisitado com pelo menos 24h de antecedência;
  - c) Babysitting – É assegurado pela equipa preferencialmente ou, na eventualidade de não ser possível, o Colégio recorrerá a uma bolsa de colaboradores externos, devidamente selecionados para o efeito. Este serviço está disponível para crianças que frequentem o nosso espaço e com idades compreendidas entre os 12 meses e os 10 anos de idade. Este serviço funciona das 19h30 às 07h30 do dia seguinte, de segunda a sexta, e 24h ao fim de semana. Em ambos os casos, tem que ser requisitado até 48h de antecedência;
  - d) Festas de aniversário - Este serviço está aberto às crianças que frequentam o Colégio Oceanus (preferencialmente) e a crianças externas ao Colégio. Será assegurado por uma equipa de animação (interna ou externa ao Colégio), cujo orçamento será feito aquando do pedido.
2. Os restantes serviços devem ser requisitados com a seguinte antecedência:
  - a) Banho e Jantar – até às 12h do próprio dia;
  - b) Festas de Aniversário – até 30 dias de antecedência;
  - c) Terapia da Fala, Terapia Ocupacional e Serviço de Psicologia – atempadamente.
3. Estes serviços dispõem de uma tabela de preços própria, disponível no placard de entrada de ambos os edifícios; no que se refere aos serviços terapêuticos, é enviado o respetivo preçário a todos os pais e encarregados de educação no início de cada ano letivo, juntamente com o guia educativo.

### **Artigo 93º**

#### **Entrada e Saídas das Crianças**

1. No Colégio existe um rigoroso controlo de entradas e saídas das crianças através de sistema eletrónico digital.
2. Este sistema de controlo de acesso é feito através da impressão digital aquando do ingresso da criança/aluno no Colégio. Neste momento este acesso está suspenso.

3. Na impossibilidade de fazer o registo biométrico, este será substituído por um cartão que tem um custo de caução de 15€ e que será restituído aquando da devolução do mesmo.
4. Nas valências da Creche e EPE, o controlo de entradas e saídas é feito pelo dispositivo de validação por leitura do registo biométrico dos adultos que entregam ou recolhem a criança.
5. No 1º CEB esta validação é feita pelas crianças apenas na entrada das instalações. A saída terá que ser feita pelo adulto responsável pela recolha da criança.
  - a) Entradas: as crianças são entregues na sala de acolhimento do Colégio à auxiliar de ação educativa de serviço após validação, por pessoa autorizada, no sistema de segurança. No 1º CEB, os alunos poderão dirigir-se autonomamente para o espaço de acolhimento;
  - b) Saídas: as crianças apenas são entregues aos encarregados de educação ou às pessoas por si autorizadas, quando identificados pelo sistema de segurança. Para esse efeito, são solicitados os elementos de identificação de todas as pessoas autorizadas e o seu registo no sistema de segurança, no momento da inscrição/matricula; em caso de alteração, os pais ou o encarregado de educação devem avisar o Colégio e identificar o novo acompanhante do seu educando, indicando o nome completo e se a autorização é pontual ou permanente.
6. Em caso da dúvida, o Colégio reserva-se ao direito de não permitir a saída da criança sem novo contacto com os pais, a fim de confirmar a identificação do adulto em causa e pode pedir documento que confirme a identificação da pessoa que vem buscar o aluno.
7. A partir do momento em que se realiza o *checkout*, as crianças ficam sob a responsabilidade e orientação dos pais ou de quem os substituir.
8. A entrega das crianças à equipa pedagógica deve ser feita o mais breve possível, por forma a minimizar a ansiedade dos intervenientes, a facilitar o início das atividades pedagógicas e agilizar a fluidez da circulação automóvel.
9. São ainda tomadas medidas excecionais, no caso de as condições atmosféricas determinarem uma manifesta impraticabilidade de acesso, a pé, até à porta de entrada do Colégio.

## **Artigo 94º**

### **Circulação Automóvel e Estacionamento**

1. Tendo em consideração a necessidade de se respeitarem as regras básicas de segurança das crianças, não é permitida a circulação automóvel dentro das instalações do Colégio entre as 9h30 e as 16h00. A entrada deve ser feita pelo portão principal e a saída pelo portão de cima, junto ao refeitório do edifício principal.

2. É importante respeitar as zonas de paragem e estacionamento de forma a não se comprometer a fluidez da circulação e, ao estacionar, ter o cuidado de garantir uma adequada gestão do espaço, de forma a permitir o estacionamento do maior número possível de veículos.
3. As manobras de estacionamento e retoma da marcha devem respeitar todas as normas de segurança rodoviária, fazendo-se a deslocação sempre em marcha lenta, em particular dentro das instalações do Colégio e nas suas imediações.
4. A permanência de veículos nas instalações do Colégio deve ser pelo menor período de tempo possível, de forma a permitir uma ágil circulação de todos utentes.
5. No caso dos pais ou encarregado de educação terem que resolver algum assunto relacionado com o seu educando (reuniões, aquisição de uniforme, etc.), ou preverem que vão demorar mais tempo, devem estacionar o carro nas imediações do Colégio.
6. A compreensão, boa vontade e colaboração de todos os pais ou outros familiares é essencial para garantir uma melhor gestão do estacionamento e da entrega e recolha das crianças.

### **Artigo 95º**

#### **Plano de Segurança**

1. De acordo com a legislação em vigor, o Colégio tem um plano de segurança que é do conhecimento de todo o pessoal docente e não docente do Colégio e que têm formação adequada.
2. Existe um plano de evacuação do Colégio e o simulacro de incêndio é ensaiado nos termos da lei, com o objetivo de testar o sistema de Segurança e Emergência do Colégio e promover o desenvolvimento de comportamentos de segurança em todos os utilizadores.
3. Em caso de perigo iminente, com necessidade de evacuação de salas e do edifício, todos os docentes e demais colaboradores observarão as instruções previstas no plano de segurança.

### **Artigo 96º**

#### **Comunicação com o Colégio**

1. O Colégio Oceanus dispõe de uma plataforma de comunicação reservada à nossa comunidade escolar, uma para creche e EPE (Childiary) e 1º Ceb (PAAE).
2. Todos os encarregados de educação têm acesso nestas plataformas, ao Projeto Educativo, Plano Anual de Atividades, Calendário Escolar, síntese das atividades desenvolvidas e demais informações de caráter pedagógico ou funcional.

3. Para a consecução do número anterior, é atribuído a cada encarregado de educação um nome de utilizador e uma password, que permite interagir nas respetivas plataformas.
4. Registo diário: os alunos que frequentam a creche têm um registo diário, reservado à comunicação individualizada de aspetos do dia-a-dia da criança, como rotinas diárias (alimentação, sono, informação fisiológica). Pais ou encarregado de educação devem verificar este registo diariamente ou sempre que possível.

### **Artigo 97º**

#### **Restrições**

1. De acordo com alínea g) do artigo 4º da lei 37/2007 de 14 de agosto, é proibido fumar nas instalações do Colégio e em todo o recinto envolvente.
2. Por questões de segurança e de proteção da identidade e da privacidade pessoal das nossas crianças:
  - a) É proibido fotografar ou filmar em todo o recinto do Colégio ou em atividades realizadas pelo Colégio no exterior;
  - b) As fotografias ou vídeos disponibilizados nas plataformas ChildDiary e PAAE, se incluírem crianças que não os seus educandos, não poderão ser divulgados para fora desta rede pelos pais ou encarregados de educação.

### **Artigo 98º**

#### **Estruturas Autónomas**

1. O Conselho de Pais do Colégio Oceanus (CONPAIS) é uma estrutura autónoma que representa os pais e encarregados de educação do Colégio e tem como objetivo geral assegurar a comunicação e a estreita colaboração entre os órgãos de gestão do Colégio, os pais e encarregados de educação.
2. Esta estrutura rege-se por um regulamento próprio dado a conhecer no início de cada ano letivo a todos os pais e encarregados de educação.
3. Todos os pais das crianças/alunos são convidados a integrar este Conselho.
4. Cabe ao CONPAIS:
  - a) Fazer propostas para o plano anual de atividades;
  - b) Colaborar com a direção da escola na melhoria da qualidade educativa;

- c) Fomentar a colaboração entre todos os membros da comunidade educativa;
- d) Informar os membros da comunidade educativa do seu plano de atividades.

### **Artigo 99º**

#### **Proteção de Dados**

1. Os dados fornecidos pelos encarregados de educação servem única e exclusivamente para uso interno.
2. O Colégio Oceanus procederá, nos termos legalmente previstos, à recolha e tratamento dos dados pessoais do aluno que sejam estritamente necessários à prestação do serviço de educação, conservando-os enquanto vigorar a relação entre a escola e o aluno. Os mesmos serão eliminados definitivamente após a cessação dessa relação, exceto nos casos em que a lei expressamente prevê a obrigatoriedade de conservação dos dados pessoais por períodos mais longos ou nos casos em que a Comissão Nacional de Proteção de Dados (CNPd) autorize a conservação por períodos superiores, atendendo à finalidade específica do tratamento realizado, sendo, nesse caso, o aluno devidamente informado dessa mesma finalidade e prazo.
3. O Colégio Oceanus garante ao aluno, através do seu encarregado de educação/representante legal, o direito de acesso aos seus dados pessoais armazenados em bases de dados específicas, nomeadamente para confirmação da sua veracidade, correção, verificação da finalidade dos mesmos e dos destinatários a quem são comunicados, bem como atualização, retificação e eliminação, mediante pedido.
4. A indicação dos dados pessoais constantes no processo individual do aluno é condição obrigatória para a prestação do serviço requerido e a solicitação da exclusão dos mesmos das bases de dados do Colégio terá como consequência a inviabilidade da referida prestação do serviço.
5. O titular dos dados tem direito de acesso, retificação, eliminação, limitação do tratamento, oposição e portabilidade, devendo para tal contactar o responsável pelo tratamento, o Encarregado da Proteção de Dados (DPO), que está disponível através do e-mail [pedro.gregorio@colegiooceanus.pt](mailto:pedro.gregorio@colegiooceanus.pt).

**CAPÍTULO VIII**  
**DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Artigo 100º**

**Declaração de Compromisso**

1. Os encarregados de educação devem preencher uma declaração de compromisso referente ao cumprimento do estipulado neste regulamento interno.
2. A declaração de compromisso relativa à aceitação do Regulamento interno deve ser assinada e entregue, anualmente, ao docente titular de cada grupo ou turma no ato da matrícula/renovação da matrícula.

**Artigo 101º**

**Omissões**

Nas situações omissas, compete à Direção Geral do Colégio decidir em conformidade no respeito pela lei em vigor.

**Artigo 102º**

**Revisão do Regulamento Interno**

1. Podem ser introduzidas alterações ao Regulamento Interno pela Direção Geral, sempre que se verifique essa necessidade.
2. As propostas de revisão podem ser apresentadas pela Direção Pedagógica, pelo Conselho Pedagógico ou pelos encarregados de educação.
3. O presente Regulamento é revisto anualmente e dado a conhecer no momento de efetivação/renovação da matrícula.
4. Sempre que se justifique, o presente Regulamento pode sofrer alterações, com o objetivo de melhorar e tornar mais eficaz o funcionamento do Colégio.
5. Qualquer alteração efetuada ao presente Regulamento, será, de imediato, comunicada através das vias de comunicação habituais.

Aprovado em reunião de Direção Geral,

Valadares, 02 de fevereiro de 2024

A Direção Geral

Sandra von Hafe

Pedro Gregório

## **ANEXO I – ENQUADRAMENTO LEGISLATIVO**

**Decreto-Lei nº. 553/80, de 21 de novembro** (Estatuto do Ensino Particular e Cooperativo).

**Decreto-Lei nº. 484/88, de 29 de dezembro** (Alteração ao Decreto-Lei nº. 553/80, de 21 de novembro).

**Decreto-Lei nº 301/93, de 31 de agosto** – Estabelece o regime de matrícula e de frequência no ensino básico obrigatório.

**Decreto-Lei nº. 115-A/98, de 4 de maio** (Regime de Autonomia, Administração e Gestão Escolares).

**Decreto-Lei nº. 137/2012 de 2 de julho** (Segunda alteração ao Decreto-Lei nº. 75/2008, de 22 de abril, alterado pelo Decreto-Lei nº 224/2009, de 11 de setembro, que aprova o regime de autonomia, administração e gestão dos estabelecimentos públicos da educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário).

**Decreto-Lei nº. 139/2012 de 5 de julho** – Estabelece os princípios orientadores da organização e da gestão dos currículos dos ensinos básico e secundário, da avaliação dos conhecimentos a adquirir e das capacidades a desenvolver pelos alunos e do processo de desenvolvimento do currículo dos ensinos básico e secundário.

**Decreto-Lei nº. 54/2018 de 6 de julho** – Estabelece os princípios e as normas que garantem a inclusão, enquanto processo que visa responder à diversidade das necessidades e potencialidades de todos e de cada um dos alunos, através do aumento da participação nos processos de aprendizagem e na vida da comunidade educativa.

**Decreto-Lei nº. 55/2018 de 6 de julho** – Estabelece o currículo dos ensinos básico e secundário, os princípios orientadores da sua conceção, operacionalização e avaliação das aprendizagens, de modo a garantir que todos os alunos adquiram os conhecimentos e desenvolvam as capacidades e atitudes que contribuem para alcançar as competências previstas no Perfil dos Alunos à Saída da Escolaridade Obrigatória.

**Decreto Regulamentar nº. 3/95 de 27 de janeiro** – Lista a doenças transmissíveis que originam evicção escolar.

**Despacho nº. 9180/2016, de 19 de julho** – Homologa as Orientações Curriculares para a Educação Pré-escolar (OCEPE)

**Despacho Normativo nº. 24-A/2012, de 6 de dezembro** – Regulamenta a avaliação no ensino básico.

**Despacho Normativo nº. 10A/2015 de 19 de junho** – Dentro do regime de autonomia aborda a organização do ano letivo.

**Despacho Normativo nº.8297-C/2019** – Aprova o regulamento de enquadramento de apoio às crianças e jovens com Diabetes Mellitus tipo 1 na escola.

**Lei nº. 46/86, de 14 de outubro** (Lei de Bases do Sistema Educativo).

**Lei nº. 31/2002, de 20 de dezembro** (Sistema de avaliação dos estabelecimentos de educação pré-escolar e dos ensinos básico e secundário, definindo orientações gerais para a autoavaliação e para a avaliação externa).

**Lei nº 85/2009 de 27 de agosto** – Estabelece o regime da escolaridade obrigatória para as crianças e jovens que se encontram em idade escolar e consagra a universalidade da educação pré-escolar para as crianças a partir dos 5 anos de idade.

**Lei nº. 33/2012, de 23 de agosto** (Lei de Bases do Ensino Particular e Cooperativo).

**Lei nº. 51/2012, de 5 de setembro** (Estatuto do Aluno e Ética Escolar).

**Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeu e do Conselho, de 27 de abril de 2016**, relativo à proteção das pessoas singulares no que diz respeito ao tratamento de dados pessoais e à livre circulação desses dados e que revoga a Diretiva 95/46/CE (Regulamento Geral sobre a Proteção de Dados).

## ANEXO II - DECLARAÇÃO DE COMPROMISSO

Eu, .....,  
Encarregado de Educação de .....  
....., declaro que tomei conhecimento e aceito, na  
totalidade, o Regulamento Interno do Colégio Oceanus, comprometendo-me a cumpri-lo dentro das  
minhas responsabilidades.

Data: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_\_

Assinatura: .....