



COLÉGIO
PLANALTO
FOMENTO



PROJETO EDUCATIVO

Livro II

REGULAMENTO INTERNO

I. Introdução	5
II. Estrutura organizativa	7
A. Órgãos de Direcção	7
1. Colegiais.....	7
2. Singulares	9
B. Capelania	14
1. Capelania	14
2. Coordenador da Capelania	14
C. Órgãos de Gestão	15
1. Colegiais	15
2. Singulares	21
2. Órgãos de Representação	26
1. Colegiais.....	26
2. Singulares	28
3. Associações	Erro! Marcador não definido.
III. Organização educativa	33
A. Planos de Estudo.....	33
B. Acção Docente e Pedagógica	33
C. Constituição das Turmas	34
D. Avaliação	34
1. Momentos de avaliação	34
2. Parâmetros de avaliação	34
3. Processo de avaliação	35
E. Preceptorado.....	36
F. Participação dos Pais na Vida Colegial	37
IV. Comunidade educativa	37
A. Pais e Encarregados de Educação	37

Colégio Planalto - Projeto Educativo

1. Direitos.....	37
2. Deveres	37
B. O Corpo Docente	38
1. Direitos.....	38
2. Deveres	38
C. Alunos.....	39
1. Direitos.....	39
2. Deveres	40
D. Pessoal Não Docente	41
1. Direitos.....	41
2. Deveres	41
V. Disposições Transitórias.....	43
A. Alteração ao funcionamento da Direção	43



COLÉGIO
PLANALTO
FOMENTO



I. Introdução

O Regulamento Interno do Colégio Planalto assume-se como um documento orientador das práticas educativas do Colégio, da sua organização e das relações entre pais, professores, alunos e pessoal não docente. Além de ter presente a legislação aplicável, constitui o reflexo do seu Ideário, da prática pedagógica de 25 anos de existência, da experiência, saberes e reflexões de todos os membros da comunidade educativa.

O Planalto tem como entidade titular a Cooperativa Fomento de Centros de Ensino, instituição de carácter pedagógico, criada por um grupo de pais, em 1978, para proporcionar às famílias uma educação integral e completa, inspirada na concepção cristã do homem e da vida à luz do Magistério da Igreja Católica, no âmbito de uma estreita colaboração das famílias com o centro educativo, em unidade de projecto, tarefas e dedicação. A Fomento administra os colégios Planalto e Mira Rio, em Lisboa, Cedros e Horizonte, no Porto.

O Colégio aderiu, desde a sua fundação, aos princípios do estilo da Educação Personalizada, definidos no Ideário, e ministra todos os níveis de ensino do Pré-Escolar ao Secundário.



II. Estrutura organizativa

A. Órgãos de Direcção

1. Colegiais

1.1 Entidade titular

A Cooperativa Fomento de Centros de Ensino é uma instituição de carácter pedagógico que administra o Colégio Planalto, bem como os Colégios Mira Rio (em Lisboa), Cedros e Horizonte (no Porto).

Os edifícios, instalações e equipamentos ao serviço do Planalto pertencem à Cooperativa SOCEI que os disponibiliza à Fomento para uso do Colégio.

1.2 Direcção do colégio

- a) - A Direcção é constituída pelos seguintes elementos: Director, Coordenador das Actividades Docentes (CAD), Coordenador das Actividades de Orientação (CAO), Coordenadora da Pré-Escolar e o Pai de um aluno.
- b) - A Direcção funciona de forma colegial de acordo com o Ideário dos Colégios de Fomento, com as normas e orientações que receba da Direcção da Cooperativa.
- c) - Os membros da Direcção são nomeados e demitidos pela Direcção da Fomento.
- d) - Na ausência ou impedimento do Director, este é substituído nas suas funções por quem o siga em precedência.
- e) - O Director, com o parecer favorável dos outros membros da Direcção, poderá autorizar a assistência a alguma reunião da Direcção de qualquer outra pessoa que seja conveniente ouvir.
- f) - A Direcção pode ser apoiada por assessores em quem delega o desempenho de determinadas funções.

Competências:

- a) - Velar para que a orientação do ensino e das actividades do Colégio estejam de acordo com o Ideário e as orientações da Direcção da Cooperativa.
- b) - Velar pelo exacto cumprimento da legislação vigente. Responsabilizar-se pela ordem, arquivo e guarda da documentação do colégio.
- c) - Orientar o desenvolvimento da vida colegial e elaborar os objectivos educativos e económicos do Colégio para cada ano lectivo.
- d) - Avaliar periodicamente o rendimento do Colégio de acordo com os objectivos previstos.

- e) - Impulsionar e acompanhar os planos de estudo e de formação de alunos.
- f) - Conseguir um bom ambiente no Colégio, estimular a iniciativa dos professores, criar e manter um ambiente de amável exigência no trabalho e na convivência, corrigir quando necessário.
- g) - Promover um clima de confiança em que se apoie a participação activa, leal e ordenada de pais, professores e alunos.
- h) - Comprovar a qualidade e a frequência da atenção pessoal a cada aluno e à sua família pelo seu preceptor, e estimular a sua constante melhoria.
- i) - Aprovar a programação das actividades da Capelania. Solicitar a opinião do Coordenador da Capelania nos assuntos que se referem à formação espiritual e doutrinal dos pais, professores e alunos.
- j) - Editar a relação dos manuais escolares a adoptar em cada ano lectivo.
- l) - Impulsionar a atenção a prestar aos antigos alunos do Colégio e às actividades da Associação dos Antigos Alunos.
- m) - Programar e acompanhar as actividades formativas para pais, professores, pessoal não docente e alunos.
- n) - Orientar o pessoal do Colégio no seu trabalho e prestar atenção à sua formação e promoção.
- o) - Assegurar a tomada de decisões adequadas que conduzam ao alto rendimento académico dos alunos.
- p) - Apreciar os problemas graves de disciplina de acordo com as normas estabelecidas.
- q) - Submeter à aprovação da Direcção da Cooperativa o quadro de pessoal docente e não docente.
- r) - Propor à Direcção da Cooperativa a nomeação do pai que deverá fazer parte da Direcção do Colégio e o Casal Coordenador da Colaboração Familiar.
- s) - Apresentar à Direcção da Fomento a nomeação dos membros dos órgãos colegiais, professores e preceptores.
- t) - Impulsionar a participação activa dos pais na vida do colégio.
- u) - Conhecer as actas dos órgãos colegiais.
- v) - Manter e fomentar as relações do Colégio com as diversas autoridades, organismos oficiais e entidades locais.
- x) - Elaborar os orçamentos de exploração e de investimento, e submetê-los com a sua fundamentação à aprovação da Direcção da Cooperativa.
- z) - Propor anualmente à Administração o vencimento do pessoal do Colégio, excluindo os membros da Direcção.

y) - Atribuir a qualquer membro da Direcção pelouros ou encargos específicos a desempenhar no Colégio.

Sobre a tomada de decisões

a) - A Direcção reunir-se-á todas as semanas. O Director pode convocar outras reuniões, quando o considere necessário ou quando o solicitem dois membros da Direcção.

b) - As reuniões da Direcção decorrerão segundo a ordem do dia, marcada com antecedência pelo Director, ou por quem for encarregado dessa função, tendo em conta as propostas dos outros membros da Direcção e o calendário de assuntos a tratar. Serão incluídas na agenda de todas as reuniões as comunicações recebidas da Direcção da Fomento.

c) - As decisões tomam-se por maioria de votos dos presentes.

d) - Em caso de urgência, um assunto pode ser decidido pelo membro da Direcção a quem corresponda por razão de competência e com o parecer favorável do Director - ou na sua ausência - de outro membro da Direcção. O assunto em questão deverá ser levado à reunião seguinte da Direcção.

e) - O Director, ou dois membros da Direcção, poderão solicitar a suspensão de uma decisão, quando pensarem que se deve consultar a Fomento. Nestes casos, o assunto será apresentado à Fomento com o parecer maioritário da Direcção e as opiniões contrárias. Qualquer membro da Direcção poderá solicitar que conste na acta o seu voto contrário e as razões que manifestar.

f) - Todas as decisões serão registadas em acta em que figure o dia e a hora da reunião, os participantes, as decisões tomadas e os responsáveis pela execução de cada uma. Será enviada uma cópia da acta à Fomento.

g) - A tomada de decisões requer, normalmente, uma proposta feita por escrito do membro a quem corresponda o assunto. Antes da reunião, os assuntos incluídos na ordem do dia deverão ser estudados pelos membros da Direcção que subscreverão as propostas ou indicarão o seu desacordo propondo, no seu caso, uma hipótese alternativa.

h) - Para garantir a colegialidade, as comunicações para os serviços centrais de Fomento deverão ser assinadas pelo Director do Colégio e outro elemento da Direcção ou por dois membros na ausência prolongada do Director.

1) - Quando se pensar que um assunto, pela sua importância, necessita de um estudo mais profundo antes de tomar alguma decisão, a Direcção pode constituir uma Comissão presidida por um dos seus membros, que se encarregará de elaborar uma proposta fundamentada para submeter à aprovação da Direcção.

2. Singulares

2.1 Director

Competências:

- a) - Representar o Colégio.
- b) - Assegurar a colegialidade na Direcção do Colégio e a unidade com a Direcção da Fomento. Procurar que cada membro da Direcção e cada um dos professores realize com iniciativa e responsabilidade as funções que lhes correspondem.
- c) - Convocar e presidir às reuniões da Direcção, elaborar a agenda e marcar o dia da reunião, procurar que se cumpram as decisões tomadas e o envio pontual das informações ou elementos solicitados pela Fomento.
- d) - Promover, impulsionar e acompanhar o desempenho das funções dos membros da Direcção.
- e) - Distribuir os assuntos correntes de trabalho entre os outros membros da Direcção de acordo com as funções de cada um.
- f) - Responsabilizar-se pela abertura, registo e distribuição da correspondência.
- g) - Assegurar a coordenação das actividades colegiais como responsável pelo funcionamento geral do Colégio, de modo solidário com os outros membros da Direcção.
- h) - Promover a realização dos estudos oportunos sobre o desenvolvimento do Colégio a médio e a longo prazo.
- i) - Assegurar uma comunicação cordial entre os professores do Colégio promover a participação activa de todos nos objectivos educativos do centro e suscitar a iniciativa pessoal.
- j) - Responsabilizar-se pela formação do pessoal docente, administrativo e auxiliar. Promover a formação dos professores e estar atento aos docentes que possam ser promovidos a postos directivos.
- l) - Promover a selecção prévia dos professores para o preenchimento das vagas no quadro do pessoal docente.
- m) - Velar pelo cuidado das coisas materiais no Colégio e conseguir um bom ambiente entre as pessoas.
- n) - Dar algumas aulas e ser preceptor de alguns alunos a fim de manter uma experiência viva da realidade do centro educativo.
- o) - Presidir às reuniões de pais, professores e alunos a que assista na qualidade de Director.
- p) - Impulsionar com o Coordenador das Actividades de Orientação e o Casal Coordenador o funcionamento da Colaboração Familiar.
- q) - Encarregar-se das relações com personalidades e autoridades.

- r) - Promover a relação do Colégio com outros centros educativos, com organizações empresariais, escolas profissionais e outras instituições.
- s) - Responsabilizar-se pelos serviços administrativos do Colégio.
- t) - Responsabilizar-se pela gestão do pessoal docente e funcionários do Colégio.
- u) - Coordenar o processo de admissão de novos alunos.

2.2 Coordenador das Actividades Docentes (CAD)

Competências:

- a) - Programar e controlar os aspectos técnico-docentes do Colégio.
- b) - Exigir aos professores a programação das disciplinas, e revê-las para sugerir as melhorias consideradas oportunas. Vigiar para que se desenrolem as programações docentes nos tempos previstos e avaliar os resultados.
- c) - Coordenar a selecção prévia dos professores para o preenchimento das vagas no quadro docente.
- d) - Responsabilizar-se de forma especial pela formação profissional e técnica dos professores e do controlo do seu trabalho na área docente. Sugerir à Direcção a participação de professores em cursos de aperfeiçoamento, congressos, etc.
- e) - Ter periodicamente uma entrevista com cada professor e acompanhar a integração dos novos professores no Colégio.
- f) - Propor à Direcção o projecto de calendário escolar para o ano lectivo.
- g) - Coordenar a elaboração do Plano Curricular de Escola a submeter aos órgãos competentes.
- h) - Elaborar o projecto de horário escolar e submetê-lo à aprovação da Direcção.
- i) - Propor à Direcção, mediante a opinião dos Departamentos Docentes, a relação dos livros a adoptar no ano lectivo e a aquisição do material necessário para a actividade docente.
- j) - Controlar as presenças dos professores e prever as substituições oportunas de acordo com o Director de Nível.
- l) - Coordenar o trabalho dos Departamentos Curriculares.
- m) - Presidir às reuniões da Comissão Docente.
- n) - Garantir o bom ambiente e disciplina nas aulas.
- o) - Supervisionar a avaliação dos alunos e promover as acções convenientes que garantam a sua eficiência e qualidade pedagógica.

Colégio Planalto - Projeto Educativo

- p) - Procurar que os resultados de cada avaliação se estudem com profundidade para ajudar de forma efectiva os alunos.
- q) - Elaborar e submeter à aprovação da Direcção as informações e relatórios da área docente.
- r) - Responsabilizar-se pelas provas de admissão dos novos alunos.
- s) - Colaborar na preparação das reuniões de pais.
- t) - Elaborar os processos profissionais de cada professor e mantê-los actualizados.
- u) - Manter-se informado sobre a legislação em relação com as matérias educativas, especialmente sobre planos de estudo, sobre experiências e trabalhos de investigação que possam ser úteis à melhoria da qualidade educativa do Colégio.
- v) - Estar atento ao preenchimento e arquivo da documentação oficial, actas, boletins de avaliação certificados académicos, etc.
- w) - Dar algumas aulas e ser preceptor de alguns alunos para que mantenha uma experiência viva da realidade do Colégio.
- x) - Garantir com o Coordenador das Actividades de Orientação a qualidade e cumprimento dos Projectos Curriculares de Turma.
- y) - Programar a realização das reuniões das Equipas Educadoras e velar pela sua eficiência e qualidade.

2.3 Coordenador das Actividades de Orientação (CAO)

Competências:

- a) - Responsabilizar-se pela Área da Orientação no Colégio.
- b) - Organizar e dirigir o trabalho dos preceptores.
- c) - Responsabilizar-se pela formação humana dos alunos, pelos planos de formação dos pais, professores, pessoal não docente e antigos alunos.
- d) - Propor as metas e o programa das actividades de formação de alunos, apresentá-lo para aprovação pela Direcção e acompanhar o seu cumprimento de acordo com o calendário previsto.
- e) - Coordenar a elaboração das propostas de nomeação dos preceptores e casais encarregados de turma a apresentar à Direcção.
- f) - Elaborar e submeter à aprovação da Direcção as informações e relatórios da área de Orientação.
- g) - Procurar que se cumpram as normas de convivência e que exista no Colégio um ambiente amável e acolhedor.

- h) - Impulsionar a formação humana, espiritual e profissional dos professores e pessoal não docente.
- i) - Responsabilizar-se pela formação e aperfeiçoamento dos preceptores e reunir-se periodicamente com cada um e acompanhar mais de perto os que desempenham esse cargo pela primeira vez.
- j) - Participar na selecção de livros para leitura extensiva. Assegurar a correcta orientação dos fundos bibliográficos do Colégio.
- l) - Instruir os processos e conduzir as acções disciplinares levantados aos alunos.
- m) - Propor à Direcção a distribuição dos alunos pelos preceptores.
- n) - Manter a Direcção informada sobre a frequência e a qualidade do preceptorado com os alunos e famílias e velar para que os preceptores dediquem efectivamente à atenção pessoal dos alunos o tempo previsto no seu horário.
- o) - Responsabilizar-se pela atenção a prestar aos antigos alunos.
- p) - Leccionar algumas aulas e ser preceptor de alguns alunos, de forma que mantenha uma experiência viva da vida do colégio.
- q) - Organizar com o Coordenador dos capelães as actividades da Capelania.

2.4 Coordenadora da Pré-Escolar

Competências:

- a) - Responsabilizar-se pela gestão pedagógica da Pré-Escolar.
- b) - Propor a admissão de novas educadoras e pessoal auxiliar.
- c) - Coordenar as entrevistas com os pais dos novos alunos da Pré-Escolar e o seu acompanhamento ao longo do ano lectivo.
- d) - Apresentar periodicamente à Direcção um relatório sobre a Infantil.

2.5 Pai na Direcção

Sob proposta da Direcção do Colégio, o pai de um aluno é nomeado pela Fomento para fazer parte da Direcção do Colégio, com voz e voto, sendo responsável solidário na Direcção do Colégio. Desempenha este cargo sem remuneração, em seu próprio nome, e não como representante ou porta-voz dos outros pais.

Competências:

- a) - Transmitir um ponto de vista familiar às deliberações da Direcção.

- b) - Sugerir os aperfeiçoamentos oportunos nas actividades colegiais, horários, serviços, actividades circum-escolares, etc., especialmente nos que tenham uma repercussão imediata na vida familiar.
- c) - Velar pela colaboração, unidade de acção e harmonia entre as famílias e o Colégio.
- d) - Auxiliar a Direcção na promoção do Colégio.
- e) - Colaborar com o Casal Coordenador na dinamização da Colaboração Familiar.
- f) - Auxiliar o Director do Colégio nas relações com entidades oficiais e autoridades locais.
- g) - Desempenhar as missões que lhe forem confiadas pela Direcção.

B. Capelania

1. Capelania

- a) - A Capelania é constituída por um ou mais capelães que prestam serviço no Colégio.
- b) - A Capelania tem como missão ocupar-se da atenção espiritual dos alunos, professores, pessoal não docente e pais.
- c) - Os capelães não exercem funções de Direcção, não representam o Colégio, nem sequer junto das autoridades diocesanas. Todas as comunicações da Capelania para os pais serão aprovadas pela Direcção do Colégio e assinadas, normalmente, pelo Director.
- d) - Todas as actividades de atenção pessoal e de formação espiritual realizar-se-ão com extremo respeito pela liberdade das consciências.
- e) - A pedido da Cooperativa Fomento de Centros de Ensino, a Prelatura do Opus Dei nomeia os capelães que prestam assistência espiritual no Colégio.
- f) - Os capelães realizam o seu trabalho sob a sua exclusiva responsabilidade pessoal, sem que o Opus Dei adquira responsabilidade jurídica ou moral de nenhum tipo em relação ao Colégio.
- g) - Os capelães cumprem o seu horário de trabalho estipulado na sua relação com a Direcção.
- h) - Um dos capelães exerce o papel de Coordenador da Capelania.

2. Coordenador da Capelania

- a) - Tal como os outros capelães, o Coordenador da Capelania não exerce funções de Direcção nem representa o Colégio em nenhuma circunstância.
- b) - O Coordenador tem como missão organizar, orientar e coordenar o trabalho da Capelania.
- c) - A Direcção solicitará a opinião do Coordenador sempre que tiver de tomar decisões que afectem o seu trabalho ou dos outros capelães, adoptando as decisões que pareçam mais oportunas.

d) - Se nalgum caso excepcional, em temas importantes e que correspondam às suas funções, discordar das indicações da Direcção, pode pedir que o assunto seja transmitido, com a sua opinião e da Direcção, à Fomento para apreciação, a qual adoptará a decisão oportuna

C. Órgãos de Gestão

1. Colegiais

1.1 Conselho pedagógico

a) - O Conselho Pedagógico é constituído pelos seguintes membros: membros da Direcção do Colégio, Directores de Ciclo, Coordenador do Secundário e Bacharelato Internacional, Coordenadores dos Departamentos Curriculares, Assessor para a Formação Pessoal, Professores Encarregados de Turma do 10º, 11º e 12º como representantes do IB, representante do pessoal não docente e um aluno escolhido entre os Delegados dos Conselhos de Alunos do Secundário.

b) - O Conselho funciona em plenário de todos os seus membros e por Secções.

c) - Secções do Conselho Pedagógico: Comissão Docente e Comissão Pedagógica.

d) - As Secções têm funções consultivas e de estudo, mas podem tomar decisões nas áreas da sua competência.

b) - O Conselho Pedagógico reúne-se, em sessão ordinária, uma vez em cada período escolar e sempre que seja convocado pela Direcção do Colégio.

c) - O Conselho funciona com a maioria dos seus membros em exercício.

d) - As suas decisões são válidas por maioria simples dos seus membros presentes na reunião. Nos assuntos referentes à avaliação dos alunos não pode haver abstenções.

e) - O Conselho Pedagógico apresenta recomendações à Direcção.

Competências:

a) - Definir orientações e critérios sobre a gestão pedagógica do Colégio.

b) - Ratificar as decisões dos Conselhos de Turma (Equipas Educadoras), no que se refere à avaliação dos alunos e recursos apresentados pelos encarregados de educação.

c) - Promover a unificação dos critérios de avaliação dos alunos e coordenar a sua aplicação, tendo em conta as normas legais aplicáveis.

d) - Definir outros critérios de avaliação interna dos alunos.

e) - Acompanhar o processo de realização dos exames.

f) - Analisar, aprovar e avaliar o plano de formação do corpo docente apresentado pela Direcção, assegurando a sua formação permanente, participada e com recurso à inovação e investigação.

Colégio Planalto - Projeto Educativo

- g) - Acompanhar o processo de avaliação dos professores nas componentes pedagógica, didáctica e científica.
- h) - Orientar e acompanhar o processo de formação de professores em profissionalização.
- i) - Analisar e aprovar as decisões ou estudos que lhe forem apresentados pelas Secções do Conselho Pedagógico.
- e) - Para o aprofundamento de qualquer tema mais especializado ou complexo, pode constituir um grupo de trabalho para o efeito.
- f) - Analisar e estudar os documentos ou projectos que lhe forem apresentados pela Direcção do Colégio, apresentando as suas resoluções.
- g) - Elaborar com a Direcção os documentos do Projecto Educativo, o Regulamento Interno e o Projecto Curricular de Escola.

1.2 Comissão docente

- a) - A Comissão Docente é constituída pelos Coordenadores dos Departamentos Curriculares ou Representantes das Disciplinas.
- b) - As reuniões são presididas pelo Coordenador das Actividades Docentes
- c) - Reúne-se de acordo com a calendarização prevista para o ano lectivo e sempre que seja convocada pela Direcção ou por proposta do Conselho Pedagógico.
- d) - As suas decisões e estudos são apresentados como propostas à Direcção do Colégio ou ao Conselho Pedagógico.
- e) - Tem funções essencialmente técnico-pedagógicas no âmbito das estratégias e conteúdos programáticos, da didáctica e da acção pedagógica.

Competências:

- a) - Dinamizar a coordenação interdisciplinar, a definição de objectivos curriculares, tendo em conta os Programas oficiais.
- b) - Definir as orientações e estratégias da actividade dos Departamentos Curriculares.
- c) - Dinamizar o estudo e a implementação dos programas curriculares.
- d) - Analisar e estudar as estatísticas das avaliações de cada período escolar, os resultados das provas globais, provas de aferição e exames finais, emitindo recomendações que intensifiquem a qualidade do ensino no Colégio.
- e) - Analisar e estudar os relatórios, comunicações, estatísticas e outros documentos, emitindo recomendações que melhorem a qualidade científica e pedagógica do trabalho docente.

- i) - Acompanhar o processo de elaboração e a aprovação das matrizes e enunciados das provas finais e dos exames a nível de escola.
- j) - Elaborar a relação de manuais escolares a adoptar em cada ano sob proposta de cada Departamento.
- l) - Realizar os estudos e as tarefas de que seja incumbida pelo Conselho Pedagógico.

1.3 Comissão pedagógica

- a) - A Comissão Educativa funciona como Secção do Conselho Pedagógico destinada a apoiar a Direcção na gestão pedagógica do Colégio.
- b) - É constituída pelos membros da Direcção, pelos Directores de Nível (1º, 2º e 3º CEB) e pelo Coordenador do Bacharelato Internacional.
- c) - A convite da Direcção, podem participar nas suas reuniões outros elementos, cujo contributo possa ser importante para os assuntos a estudar, nomeadamente representantes dos alunos do Colégio.
- d) - As reuniões são presididas pelo Director ou por outro membro da Direcção.
- e) - Reúne-se de acordo com a calendarização prevista para o ano lectivo e sempre que seja convocada pela Direcção ou por proposta do Conselho Pedagógico.
- f) - As suas decisões são apresentadas como propostas à Direcção do Colégio ou ao plenário do Conselho Pedagógico.

Competências:

- a) - Colaborar com a Direcção no funcionamento e gestão pedagógica do Colégio.
- b) - Formular objectivos educativos e iniciativas que melhorem a qualidade do ensino no Colégio.
- c) - Colaborar na elaboração do Plano Curricular de Escola e do Plano Anual de Actividades.
- d) - Estudar as formas de concretização dos objectivos propostos pela Direcção do Colégio.
- e) - Pronunciar-se sobre todas as questões que lhe sejam colocadas pela Direcção.
- f) - Promover em cada Ciclo ou Nível o cumprimento das determinações da Direcção e do Conselho Pedagógico.
- h) - Colaborar na elaboração de regulamentos, normas de convivência, manuais de funções, procedimentos e outros critérios funcionais.

1.4 Equipa Educadora / Conselho de Turma

Colégio Planalto - Projeto Educativo

- a) - A Equipa Educadora é formada por todos os professores de um nível de ensino ou de um ano escolar. O Conselho de Turma é formado por todos os professores da mesma turma. São especialistas em diversas áreas, professores dos mesmos alunos, cuja acção deve ser coordenada em função da educação completa de cada aluno.
- b) - As reuniões das Equipas Educadoras são presididas pelo Director de Nível, ou pelo(s) Director(es) de Turma, conforme os casos.
- c) - As reuniões de Conselho de Turma são presididas pelo Director de Turma respectivo.
- d) - Além das reuniões ordinárias de avaliação de alunos, reúne-se de acordo com o Calendário Escolar e sempre que for convocado pela Direcção ou pelo seu responsável: Director de Turma ou de Nível.

Competências:

- a) - Determinar os estímulos e as condições óptimas para que os alunos sob a direcção da Equipa possam programar e realizar os seus trabalhos.
- b) - Programar as actividades docentes e de orientação segundo as indicações da Direcção e do Conselho Pedagógico.
- c) - Programar, conduzir e avaliar o processo educativo em cada turma.
- d) - Avaliar o rendimento escolar de cada aluno. Deve-se destacar como missão própria das Equipas Educadoras a avaliação das turmas e dos alunos: rendimento escolar, hábitos que se estão a desenvolver, ordem, esforço, etc.
- e) - Sincronizar nas respectivas turmas as programações elaboradas pelos Departamentos, nomeadamente as actividades interdisciplinares. Os Departamentos programam tendo como base a especialização didáctica e orientadora, as Equipas Educadoras conjugam-nas e adaptam-nas, uma vez que são elas que as devem levar à prática e controlar os seus resultados.
- f) - Apoiar os preceptores na orientação pessoal de cada aluno, fornecendo-lhes os elementos informativos que necessitam para o seu trabalho.
- g) - Programar, coordenar e apoiar as actividades próprias de cada ano, turma ou nível, tais como: trabalhos de projecto, visitas de estudo, festas e outras iniciativas de alunos e professores.
- h) - Elaborar com o Director de Turma o Projecto Curricular de Turma.
- i) - Participar de forma activa nas actividades a desenvolver na e com a turma ou ciclo.

1.5 Conselho de Directores de Turma

- a) - É formado pelos Directores de Turma e pelo Director de Nível de cada ciclo ou do IB.

- b) - Constitui o núcleo directivo e orientador do trabalho de cada ciclo e do IB.
- c) - As reuniões são presididas pelo respectivo Director de Nível/Coordenador do IB ou por um membro da Direcção.
- d) - Reúne-se sempre que seja convocado pelo Director de Nível ou pela Direcção do Colégio.
- e) - Tem despachos periódicos com a Direcção do Colégio.
- f) - Caracteriza-se pela grande coesão entre os seus membros, como dinamizadores da acção educativa da Equipa Educadora.
- g) - Para resolver algum assunto específico ou de acção imediata pode reunir-se com outros elementos da Equipa Educadora, por exemplo, com os preceptores.
- h) - O plenário de todos os Conselhos de Directores de Turma do Colégio é presidido por um membro da Direcção do Colégio.

Competências:

- a) - Coordenar, orientar a acção educativa no respectivo ciclo.
- b) - Dar execução às determinações da Direcção.
- c) - Unificar os critérios de actuação no ciclo, nomeadamente no que respeita às programações docentes, plano de actividades e avaliação dos alunos.
- d) - Programar as reuniões de pais nas Sessões Trimestrais.
- e) - Propor aos órgãos superiores do Colégio as orientações ou medidas que considere necessárias.

1.6 Departamentos Curriculares

- a) - Cada Departamento é constituído pela(s) disciplina(s) afins a uma determinada área científica.
- b) - Os Departamentos Curriculares são constituídos pelo conjunto de professores que trabalham sobre uma forma de expressão concreta ou área científica. São grupos de professores especialistas numa mesma função docente.
- d) - O número e constituição dos Departamentos Curriculares varia de acordo com as necessidades e circunstâncias específicas do Colégio em cada ano lectivo.
- e) - Para garantir maior eficácia, estes podem subdividir-se em equipas mais específicas e especializadas por disciplinas.
- f) - De acordo com os nossos princípios educativos, a estrutura geral dos Departamentos Curriculares no Colégio assume as seguintes características:

Departamento de Línguas

- Português
- Inglês
- Francês
- Espanhol

Departamento de Ciências Humanas e Sociais

- História e Geografia
- Economia
- Filosofia, TOK

Departamento de Ciências e Tecnologias

- Ciências Naturais e Físico-Química
- Matemática
- Educação Tecnológica e TIC

Departamento de Expressões

- Educação Visual e EVT
- Educação Musical
- Educação Física

Departamento de Religião

- Religião Católica

Competências:

- Estudo dos objectivos, técnicas e meios a utilizar na actividade da área docente.
- Programação da actividade docente.
- Controlo do desenvolvimento das actividades educativas e colaboração com as Equipas Educadoras na avaliação dos alunos.
- Coordenação vertical da programação.
- Estudo e análise dos testes e outros instrumentos de trabalho dos professores.
- Definição de critérios específicos na avaliação dos alunos.

- g) - Elaboração das matrizes e enunciados das provas globais e exames internos.
- h) - Análise e avaliação dos resultados académicos: instrumentos de avaliação, notas finais, etc.
- i) - Promoção do sucesso académico dos alunos pela melhoria da actividade docente.
- j) - Aperfeiçoamento profissional dos membros da Equipa.
- k) - Promoção da actividade experimental e de investigação na acção educativa.
- m) - Colaboração na elaboração do Projecto Curricular de Turma.

2. Singulares

2.1 Coordenador de Ciclo

- a) - O Director de Ciclo (ou de Nível) / Coordenador do Bacharelato Internacional é o professor encarregado de coordenar e dirigir a equipa de professores que constituem o nível ou ciclo de ensino, tanto na área docente como na orientação.
- b) - O seu trabalho estende-se aos professores, alunos e pais do seu ciclo/Nível. Tem como função principal conseguir a conjugação de esforços na consecução dos objectivos do Projecto Educativo e dos que forem estabelecidos pela Direcção do Colégio em cada ano lectivo para o seu Nível de ensino.
- c) - É nomeado pela Direcção pelo prazo dum ano lectivo, podendo ser renovado o cargo no ano seguinte.
- d) - Tem despachos periódicos com a Direcção.
- e) - Por inerência do cargo, é membro do Conselho Pedagógico.
- f) - As funções do Director de Nível podem ser desempenhadas por assessores da Direcção.
- g) - O Coordenador do Bacharelato Internacional é o interlocutor oficial dos Serviços da IBO no que respeita à gestão corrente dos assuntos do IB.
- h) - Os Directores de Ciclo e o Coordenador do IB realizam funções de importância vital no colégio por serem impulsionadores directos da dinâmica docente e da orientação, ou seja promotores principais da acção educativa.
- i) - Com os Directores de Turma, são o meio comum de comunicação entre a Direcção e os professores, bem como os encarregados de alcançar a coesão necessária entre os diferentes órgãos do Colégio no domínio que lhes diz respeito

Competências:

- a) - Impulsionar e acompanhar o desenvolvimento das várias componentes do Projecto Educativo no seu Nível e de acordo com as indicações dos órgãos de gestão.

Colégio Planalto - Projeto Educativo

- b) - Dirigir as reuniões da Equipa Educadora do ciclo/nível e conseguir entre os professores um ambiente real de trabalho em equipa.
- c) - Estimular e orientar os Directores de Turma e os restantes professores no seu trabalho profissional.
- d) - Comprovar e assegurar que as aulas sejam dadas em boas condições pedagógicas e materiais.
- e) - Organizar, com os professores do nível, actividades de grupo fora da aula, visitas culturais, excursões, festas desportivas, etc.
- f) - Fomentar a qualidade e a frequência das entrevistas pessoais dos preceptores com pais e alunos.
- g) - Velar pelo bom cumprimento das normas de convivência e esmero do ambiente educativo.
- h) - Estar atento aos movimentos dos alunos: aulas, corredores, recreios, refeitório, faltas de alunos, etc., e organizar as vigilâncias que sejam precisas.
- i) - Prever as substituições de professores e resolver as suas ausências de acordo com a Direcção.
- j) - Programar com os professores as actividades do Ciclo e assegurar o seu cumprimento.
- l) - Conhecer, cumprir e fazer com que se cumpra, a legislação oficial vigente correspondente ao ciclo: actas, livros de ponto, registos, avaliações, etc.; assim como tudo o que está indicado pela Direcção: estatísticas, informações, experiências, objectivos...
- m) - Estimular a investigação operativa nas aulas a fim de melhorar a eficácia docente e a aprendizagem, recolhendo as experiências mais positivas para a sua posterior transmissão à Direcção.
- n) - Assegurar que as reuniões de avaliação se realizem no tempo previsto e sirvam de reflexão em torno da tarefa educativa: objectivos alcançados e por alcançar, medidas a tomar, etc.
- o) - Atender a que o rendimento docente seja satisfatório, que se evite o insucesso escolar e se encontre remédio eficaz para as situações desfavoráveis (recuperações, mudanças de metodologia...)
- q) - Orientar as iniciativas e sugestões dos pais, professores e alunos para a Direcção e, vice-versa, assumir as orientações e normas estabelecidas pela Direcção e transmiti-las com espírito construtivo, aos professores e alunos.
- r) - Estimular a participação dos pais nas actividades do Ciclo.
- s) - Programar as sessões trimestrais e outras reuniões em colaboração com os Directores de Turma e os Casais Encarregados de Turma, de acordo com as orientações recebidas da Direcção.
- t) - Prestar atenção especial aos pais, professores e alunos novos no Colégio para se conseguir a sua rápida integração.

u) - Cuidar e fazer que se cuidem as instalações e material escolar bem como propor soluções para a sua conservação e melhoria.

2.2 Director de Turma

a) - É nomeado pela Direcção pelo prazo dum ano lectivo, podendo ser renovado o cargo no ano seguinte.

b) - Tem a seu cargo os alunos de uma turma, coordena as acções da Equipa Educadora que se ocupa da docência nessa turma, responsabiliza-se pelos meios e actividades de orientação e formação previstos para a turma.

c) - O Director de Turma será professor da sua turma e preceptor de alguns alunos.

d) - Para desenvolver bem o seu cargo é fundamental que esteja identificado com o Colégio e com o seu estilo. Para além disso, há-de ter prestígio, ganhar a confiança e o apreço dos seus alunos, conhecê-los muito bem para poder atender adequadamente cada um deles.

Competências:

a) - Manter uma relação continua com o Director de Ciclo, mantendo-o informado acerca do desempenho do seu cargo. Por outro lado, encarrega-se de transmitir as sugestões do Conselho de Alunos e aquelas que considere convenientes para atender às necessidades específicas da turma.

b) - Assegurar meios fluidos de comunicação e a colaboração entre professores e preceptores da turma, que permitam a todos desempenhar os seus encargos com eficácia, atender às necessidades específicas dos alunos e aos problemas que possam surgir.

c) - Manter relações com as famílias dos alunos e com o Casal Encarregado de Turma de modo a melhorar a acção educativa.

d) - Falar pessoalmente com os pais dos alunos que o solicitem. Se não for preceptor desses alunos, será prudente que também esteja presente na entrevista o preceptor do aluno.

e) - Receber os seus alunos na primeira hora do dia e despedir-se deles no fim da última aula da tarde.

f) - Orientar as actividades e meios de formação previstos para a turma de acordo com as características do seu grupo de alunos.

g) - Explicar adequadamente aos alunos os objectivos do plano de formação.

h) - Propor aos alunos metas acessíveis e procurar que na aula haja um ambiente de exigência e desejo de superação.

i) - Impulsionar o funcionamento do Conselho de Alunos e presidir às suas reuniões nas datas previstas.

- j) - Fomentar entre os alunos o espírito de serviço e de companheirismo, um ambiente de sinceridade, alegria, amor à liberdade e responsabilidade pessoal. Favorecer a convivência e a amizade entre todos os alunos da aula, procurando que ninguém se sinta isolado ou exista qualquer tipo de rivalidade que esfrie as relações entre todos.
- l) - Dirigir o desenrolar da vida na turma nos seus aspectos docentes, formativos e de convivência.
- m) - Conhecer muito bem os alunos: as suas possibilidades, limitações e defeitos, as circunstâncias familiares, interesses e gostos, a evolução académica, etc., interessando-se pelos seus problemas e preocupações.
- n) - Conhecer as características da sua turma: grupos de amigos, líderes, tendências individuais ou de grupo, motivações a que correspondem com mais facilidade, etc., para fomentar a coesão da aula, moderar tensões, fomentar iniciativas e atender à formação esmerada de cada um.
- o) - Aperceber-se rapidamente dos deslizes que possam ocorrer, dos atrasos, das faltas e das suas causas.
- p) - Visitar os alunos doentes acompanhado de outros alunos. Se trata de doença prolongada, tomar medidas oportunas para que o doente se mantenha em relação com a turma e o visitem ordenadamente.
- q) - Distribuir encargos entre os alunos de acordo com o Conselho de Alunos (nos anos em que o houver), exigir o seu esmerado cumprimento e mudá-los quando parecer oportuno.
- r) - Velar pela distribuição equilibrada do trabalho de casa ao longo da semana..
- s) - Velar pelo cumprimento das normas de convivência e propor as sanções (prémios ou castigos) oportunas.
- t) - Acompanhar os alunos nas visitas de estudo, excursões, convívios, etc., e cuidar dos pormenores de organização dessas actividades para que sejam sempre formativas.
- u) - Manter a ordem e a limpeza na sala e assegurar que se mantenha em perfeitas condições de uso.
- v) - Conseguir que a ordem, o cuidado nos pormenores, o sentido estético, as capacidades e iniciativas contribuam para fazer render os recursos humanos e materiais de que se dispõem e assim actuarem como factores educativos. Conseguir que a preocupação dos alunos pelos pormenores materiais tenha tal qualidade, que a aula se possa considerar um prolongamento da própria casa.
- x) - Responsabilizar-se pela elaboração do Projecto Curricular de Turma com os professores da sua equipa.
- z) - Organizar e manter em ordem os Processos dos alunos.

2.3 Coordenador de Departamento Curricular

a) - É nomeado pela Direcção pelo prazo dum ano lectivo, podendo ser reconduzido no cargo no ano seguinte.

b) - Por inerência do cargo, é membro do Conselho Pedagógico.

Competências:

a) - Favorecer e possibilitar o intercâmbio de ideias e experiências.

b) - Despertar a capacidade de ter iniciativas e de as realizar.

c) - Manter comunicação constante com todas as pessoas que fazem parte do Departamento.

d) - Coordenar a programação e dirigir as actividades do Departamento Curricular

e) - Dar cumprimento às orientações dadas pela Direcção.

f) - Acompanhar o trabalho docente desenvolvido pelos membros do Departamento.

g) - Informar a Direcção das decisões tomadas nas reuniões do Departamento.

h) - Ordenar e guardar a documentação do Departamento.

i) - Programar e orientar as actividades gerais do Departamento.

j) - Garantir o cumprimento dos objectivos do Departamento.

l) - Procurar que se cumpram os objectivos programados para cada disciplina, desencadeando as acções convenientes.

m) - Coordenar o trabalho de todas as pessoas que integram a Equipa.

n) - Permanecer em contacto assíduo com os Directores de Nível para auscultar as necessidades de apoio aos professores na sua actividade docente.

o) - Estimular o trabalho em equipa de todos os professores membros.

p) - Fomentar o desejo de auto-aperfeiçoamento nos professores membros do Departamento.

q) - Capacitar para o conhecimento e uso de uma metodologia activa, própria da educação personalizada.

r) - Favorecer e possibilitar o intercâmbio de ideias e experiências no que diz respeito à sua especialidade.

s) - Estimular e capacitar para a investigação. Para isso, deve-se definir um programa, embora mínimo, acerca das questões sobre as quais se pode investigar no colégio e com a ajuda de todos os membros do Departamento.

t) - Procurar que haja critérios claros e precisos sobre a avaliação do rendimento dos alunos.

- u) - Assistir a algumas aulas dos professores a fim de os orientar posteriormente na sua tarefa.
- v) - Dar bom exemplo com o seu próprio ensino.
- x) - Ajudar a Direcção na integração no Colégio dos professores novos.
- w) - Aconselhar, estimular, orientar e ajudar eventuais professores substitutos.

2.4 Responsável pelos Serviços Administrativos

- a) - É nomeado pela Fomento sob proposta da Direcção do Colégio.
- b) - Caso não exista ou, por qualquer motivo, não possa exercer temporariamente as suas funções, as competências respectivas serão exercidas por um membro da Direcção.

Competências:

- a) - Responsabilizar-se pelo funcionamento da Secretaria.
- b) - Organizar e manter em ordem os processos administrativos dos alunos e outra documentação.
- c) - Exercer a gestão corrente de manutenção dos edifícios e equipamento escolar.
- d) - Controlar a recepção de materiais e execução de serviços prestados.
- e) - Colaborar com a Direcção no controlo das receitas e despesas.
- f) - Responsabilizar-se pela gestão do pessoal auxiliar e cumprimento das suas funções, em especial da portaria e controlo do ginásio em actividades extra-escolares.

2. Órgãos de Representação

1. Colegiais

1.1 Colaboração Familiar

- a) - A colaboração Família-Colégio é um dos meios mais importantes e rentáveis na tarefa da educação.
- b) - A Colaboração Familiar trabalha com a Direcção na integração das famílias na comunidade educativa, nas relações entre famílias e o Colégio e na prossecução do Projecto Educativo.
- b) - A Colaboração Familiar é constituída pelos seguintes órgãos:
 - Casal Coordenador
 - Casais Encarregados de Nível
 - Casais Encarregados de Turma

c) - A programação das suas actividades é feita nas Jornadas de Colaboração Familiar, que se realizam no início de cada trimestre, com a presença do Casal Coordenadores, dos Casais Encarregados e membros da Direcção do Colégio. Também podem participar, como colaboradores, os Directores de Turma e de Nível.

1.2 Conselho de Alunos

a) - O Conselho de Alunos é o órgão de participação dos alunos na direcção da turma e um meio de formação que estimula o sentido de responsabilidade, o companheirismo e o espírito de serviço.

b) - É uma ajuda inestimável para conseguir os objectivos educativos e um meio excepcional para a preparação de alunos líderes.

c) - Normalmente, o Conselho de Alunos é constituído por cinco alunos eleitos por votação secreta dos seus colegas da turma: delegado, subdelegado, secretário e dois vogais. Normalmente, são eleitos por um ano lectivo, mas poderão ser substituídos, na totalidade ou em parte, em qualquer momento por iniciativa do Director de Turma ou a pedido dos alunos membros do Conselho.

d) - O Conselho de Alunos constitui-se obrigatoriamente a partir do 5º ano de escolaridade, embora não haja inconveniente em iniciá-lo antes.

e) - O Conselho de Alunos funciona sob o estímulo e a responsabilidade do Director de Turma, embora de forma prudente para não impedir que os membros do Conselho expressem com plena liberdade as suas opiniões e as suas propostas de solução.

f) - Ao Director de Turma corresponde a direcção da turma que não pode transferir para os alunos. A estes corresponde participar com sentido de serviço e de responsabilidade.

g) - Em geral, o Conselho de Alunos reúne-se uma vez por quinzena.

h) - No início do ano lectivo, o conjunto dos Conselhos de Alunos do Colégio costumam reunir-se em Jornadas de trabalho sob a orientação da Direcção do Colégio.

Competências:

a) - Promover a coesão na turma e assegurar que nenhum colega permaneça isolado.

b) - Promover a cooperação e a solidariedade entre os colegas de modo que todos alcancem os objectivos previstos segundo as suas possibilidades.

c) - Organizar as ajudas que uns alunos podem prestar a outros: recuperação nas disciplinas, aquisição de determinadas destrezas, revisão de conhecimentos e acompanhamento dos colegas doentes.

d) - Colaborar na organização das actividades extraordinárias.

e) - Colaborar com o Director de Turma na direcção da turma: encargos dos alunos, planta da sala, regras de funcionamento, iniciativas.

1.3 Reunião de Turma

- a) - Sessão de trabalho periódica do Director de Turma com os seus alunos para comentar os objectivos docentes, de formação e outros propostos para a turma; e para apreciar as incidências mais significativas que tenham ocorrido, fazendo-os assim participar no seu próprio processo educativo.
- b) - O desenvolvimento de cada Reunião dependerá da idade dos alunos, da situação da turma num momento determinado, inclusive do modo de ser do Director de Turma. Portanto, é um meio aberto e flexível.
- c) - Deverá ser preparada pelo Director de Turma recorrendo a diversas metodologias e à participação dos alunos.

Finalidade:

- d) - Fortalecer os laços de companheirismo, de compreensão e respeito, de amizade e solidariedade entre os alunos, tendo sempre presentes os valores da cidadania.
- e) - Fomentar o aproveitamento académico de todos os alunos e conseguir que uns colaborem com os outros, em que os mais adiantados ajudem os mais atrasados.
- f) - Assegurar que nenhum aluno se sinta marginalizado de forma que todos se sintam bem na aula e no Colégio.
- g) - Conseguir um ambiente positivo em que os alunos vivam a sua liberdade superando pequenas dificuldades e onde se considere natural fazer as coisas bem feitas.
- h) - Desenvolver nos alunos o espírito de iniciativa e o sentido de responsabilidade em todas as tarefas colegiais e no tempo livre.
- i) - Promover participação dos alunos na gestão da turma.
- j) - Contribuir para a formação cívica dos alunos.

1.4 Assembleia de Alunos

- a) - São reuniões da Direcção do Colégio com os alunos de um ciclo ou ano em que se dão a conhecer acontecimentos relevantes da vida colegial e se apresentam de modo atractivo objectivos docentes e formativos para o ciclo ou ano.
- c) - A programação das suas actividades é feita nas Jornadas de Colaboração Familiar, que se realizam no início de cada trimestre, com a presença do Casal Coordenadores, dos Casais Encarregados e membros da Direcção do Colégio. Também podem participar, como colaboradores, os Directores de Turma e de Nível.

2. Singulares

2.1 Casal Coordenador da Colaboração Familiar

a) - A Direcção do Colégio nomeará o Casal Coordenador depois de consultar a Fomento.

c) - A nomeação será por um ano lectivo podendo ser renovada.

Competências:

a) - Em ligação com a Direcção, promover, dirigir e coordenar as actividades da Colaboração Familiar.

b) - Responsabilizar-se pela coordenação e assessoramento dos Casais Encarregados.

c) - Realizar despachos pessoais e periódicos com os Casais Encarregados de Turma para os orientar nos diversos aspectos das suas funções.

d) - Assessorar os Casais Encarregados de Turma.

e) - Programar com os Casais Encarregados as actividades da Colaboração Familiar.

f) - Preparar com a Direcção e os casais Encarregados de Nível as Jornadas de Colaboração Familiar.

g) - Apoiar as actividades institucionais e de formação com pais.

2.2 Casal Encarregado de Ciclo

a) - É um Casal Encarregado de Turma a quem se atribui a responsabilidade de estabelecer a ligação entre todos os casais encarregados do seu ciclo.

b) - Colabora na formação dos casais encarregados de turma.

c) - Coordena com os outros casais as actividades da Colaboração Familiar do seu ciclo.

d) - Apoia o trabalho dos casais encarregados do seu ciclo.

2.3 Casal Encarregado de Turma

a) - Em cada turma há um Casal Encarregado, pais de um aluno da turma.

b) - Os casais encarregados de turma serão nomeados pela Direcção.

c) - A nomeação será por um ano lectivo podendo ser renovada.

d) - Os casais encarregados poderão propor à Direcção que, entre os pais da sua turma, um ou vários Casais Colaboradores o ajudem a realizar as suas funções.

Competências:

a) - Integrar os pais na comunidade educativa de Fomento.

b) - Criar um clima familiar entre os pais da respectiva turma para que se conheçam e estimem.

- c) - Informar os pais sobre a necessidade e importância do preceptorado no Colégio.
- d) - Procurar que todos os pais mantenham contactos frequentes com os preceptores dos seus filhos. Esta é uma das actividades mais importantes dos casais encarregados.
- e) - Colaborar no plano de formação humano-espiritual organizado pelos colégios.
- f) - Informar os pais sobre a organização e funcionamento da Fomento e da Socei.
- g) - Dar a conhecer aos pais os meios de que o Colégio dispõe para a formação dos seus filhos e impulsioná-los a utilizá-los.
- h) - Colaborar com os Professores Encarregados de Turma e Directores de Nível com sugestões e iniciativas vindas dos seus contactos com os pais da turma.
- i) - Programar actividades que facilitem a integração dos pais na comunidade educativa.
- j) - Colaborar nas actividades do plano de formação familiar programado pelo Colégio.
- l) - Participar nas actividades que se programem para os pais das suas turmas, especialmente nas sessões trimestrais (promovendo a assistência dos pais, intervindo na sua preparação, organização, etc.).

2.4 Delegado de Turma

- a) - É o principal membro do Conselho de Alunos e o seu elemento dinamizador.
- b) - Representa o Conselho de Alunos.

3. Equipa Multidisciplinar de Apoio à Educação Inclusiva

1. Na promoção da inclusão, e no cumprimento do previsto no DL 54/2018, está constituída no Colégio uma Equipa Disciplinar de Apoio à Educação Inclusiva, presidida por um elemento da Direção Pedagógica, pelo Psicólogo do Colégio, pelos Coordenadores de cada Ciclo de ensino, podendo estes propor à Direção um outro docente.

Competências:

- a) Sensibilizar a comunidade educativa para a educação inclusiva;
- b) Propor as medidas de suporte à aprendizagem a mobilizar;
- c) Acompanhar e monitorizar a aplicação de medidas de suporte à aprendizagem;
- d) Prestar aconselhamento aos docentes na implementação de práticas pedagógicas inclusivas;
- e) Elaborar os relatórios técnico-pedagógicos, programas educativos individuais ou planos individuais de transição previstos na Lei.

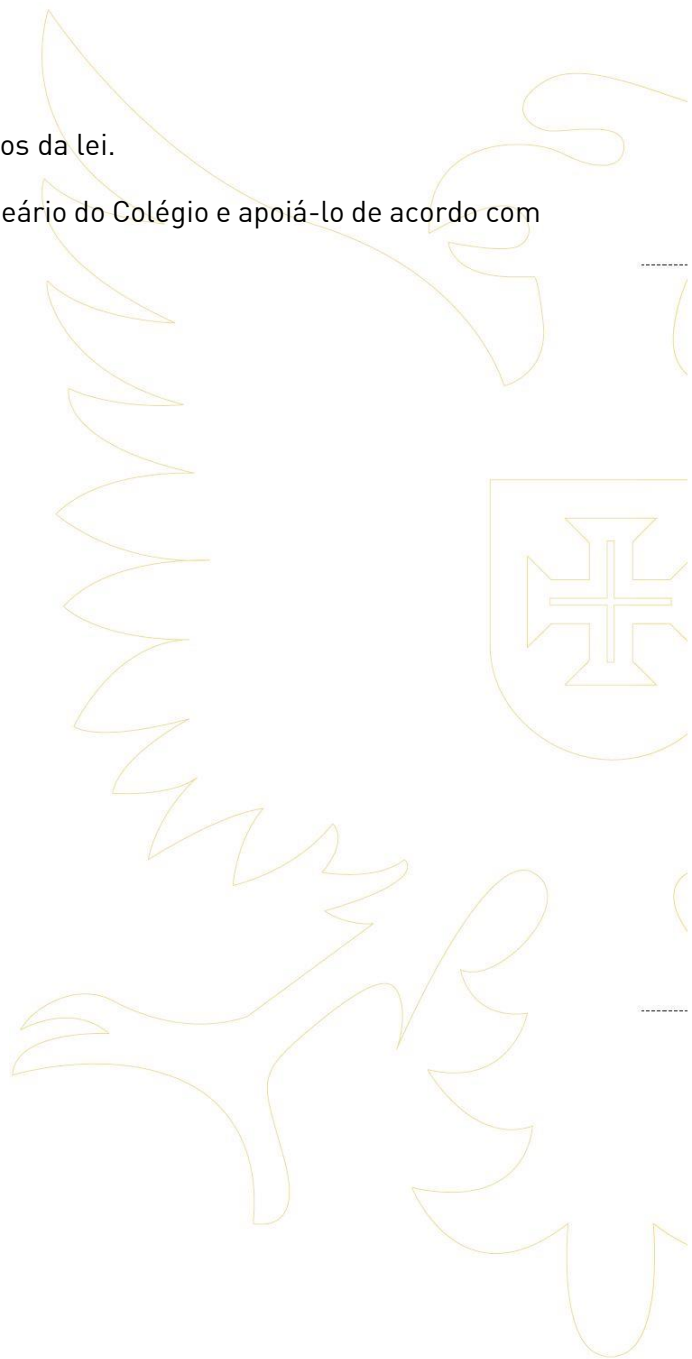
f) Acompanhar o funcionamento do centro de apoio à aprendizagem.2

4. Associações

1. Existem no Colégio as seguintes Associações:

- Associação dos Amigos do Colégio Planalto e
- Associação dos Antigos Alunos que funcionam nos termos da lei.

2. Estas associações têm como finalidade manter vivo o Ideário do Colégio e apoiá-lo de acordo com os seus estatutos.



III. Organização educativa

A. Planos de Estudo

1. O Colégio oferece aos seus alunos os seguintes planos curriculares:

- Pré-Escolar
- 1º, 2º e 3º Ciclos do Ensino Básico
- *Diploma Programme* da *International Baccalaureate Organization*

2. Os planos curriculares referenciados na alínea anterior regem-se de acordo com a legislação em vigor.

3. O Curso *Diploma Programme* da *International Baccalaureate Organization* é equivalente ao Curso do Ensino Secundário do sistema português de acordo com as Portarias nº 779/98 e 433/2005. Vigora sob a responsabilidade da IBO (www.ibo.org), sediada em Genebra, de quem recebe orientações, acompanhamento e avaliação institucional.

4. O funcionamento do *Diploma Programme* está explicitado na documentação oficial da IBO e no “*Guia de Pais e Alunos do IB*” do Planalto.

5. O desenvolvimento do currículos do Ensino Básico está explicitado no Projecto Curricular de Escola e nos Projectos Curriculares de Turma.

B. Acção Docente e Pedagógica

1. Como meio de garantir a qualidade docente e pedagógica do Colégio realizam-se nos momentos previstos as actividades seguintes com participação e realização obrigatória por todo o corpo docente:

- a) Jornadas Iniciais que têm lugar durante a primeira quinzena de Setembro. Além das actividades inerentes ao lançamento do ano lectivo, incluem acções de formação pedagógica e didáctica.
- b) Programação das actividades escolares no âmbito dos Departamentos e das Equipas Educadoras
- c) Além das reuniões ordinárias de avaliação dos alunos, os professores reúnem-se frequentemente para programação e acompanhamento dos planos de actividades, da actividade docente e de orientação em cada turma.

d) Participação de todos os professores nas Jornadas Finais de formação, avaliação do último ano lectivo e início da preparação do seguinte.

C. Constituição das Turmas

Condições para a não manutenção na mesma turma dos alunos retidos no 2º e 3º anos até ao final do 1º ciclo:

- Recomendação do Conselho Escolar como sendo o melhor para o aluno.
- Aprovação do Conselho Pedagógico.

D. Avaliação

1. Momentos de avaliação

1.1 - Ao longo do ano lectivo decorrem os seguintes momentos de avaliação geral de alunos:

- a) - Avaliação sumativa no final de cada trimestre: Natal, Páscoa e Junho.
- b) - Avaliações intercalares: em Novembro e a meio do 2º trimestre, normalmente no Carnaval.

1.2 - As avaliações intercalares obedecem aos seguintes critérios:

- a) - Destinam-se essencialmente a fazer o ponto da situação escolar do aluno a meio de um trimestre.
- b) - A avaliação de Novembro é essencialmente de diagnóstico para prestar informação aos encarregados de educação e aos alunos sobre situação em que se encontram e das perspectivas académicas no início do ano lectivo; servindo igualmente para tomar decisões sobre a orientação escolar do aluno ao longo do ano lectivo. Esta avaliação é sempre qualitativa.
- c) - Os resultados destas avaliações serão comunicadas aos pais e aos alunos nas entrevistas de preceptorado ou por meio de um registo escrito.
- d) - A avaliação intercalar do 2º período (Carnaval) pode ser quantitativa.

1.3 - A avaliação do *Diploma Programme* (IBO) rege-se por normas próprias explicitadas no "*Guia de Pais e Alunos do IB*"

2. Parâmetros de avaliação

a) - Além do cumprimento da legislação, nomeadamente o Despacho Normativo nº 1/2005, que regula a avaliação dos alunos, o Colégio presta informação adicional no que respeita aos seguintes aspectos:

- **Conhecimentos**

- **Atitude** perante a aprendizagem e incorporação de valores
- **Rendimento** académico
- **Atitude Global**, comportamento e postura como aluno do Colégio

3. Processo de avaliação

3.1 Participação dos Pais

- a) - Procurar-se-á que, após a avaliação de cada período, o preceptor - professor encarregado de acompanhar cada aluno - tenha uma entrevista com o encarregado de educação para apreciarem o aproveitamento escolar e estabelecerem, em conjunto, as metas para o período seguinte e, no caso do último trimestre, a perspectiva dos resultados finais e objectivos para o futuro.
- b) - Na entrevista do último período, antes da avaliação final do aluno, e caso se preveja uma possível retenção, o preceptor procurará obter do encarregado de educação a sua opinião, de preferência por escrito, sobre uma eventual retenção.
- c) - O parecer dos pais é fundamental no caso de uma segunda retenção no mesmo ciclo de estudos.
- d) - A marcação da entrevista é normalmente feita pelos pais, embora o preceptor também possa tomar essa iniciativa.

3.2 Participação dos alunos

- a) - Em cada período de avaliação, e sempre que for oportuno, o preceptor ajudará o aluno a reflectir sobre a sua aprendizagem para que possa tomar as decisões mais adequadas.
- b) - Nas entrevistas pessoais do preceptor com o aluno, um dos temas fundamentais será comentar os resultados escolares e estabelecer metas para o período seguinte.

3.3 Retenção de alunos

No caso dos anos não terminais de ciclo (5º, 7º e 8º anos) recomenda-se que se observe o critério seguinte:

- a) - O aluno transita para o ano seguinte tendo, no máximo, três disciplinas com níveis negativos, não incluindo simultaneamente duas das seguintes disciplinas: Português, Matemática, Inglês.

3.4 Intervenção de órgãos especializados

A intervenção de órgãos ou técnicos especializados no processo de avaliação obedece aos seguintes critérios:

- a) Os técnicos especializados elaboram os seus estudos e relatórios de carácter técnico-pedagógico que serão entregues ao encarregado de educação e ao preceptor.

b) Os técnicos terão entrevistas formais com o encarregado de educação e, se for necessário, também com o preceptor.

c) O preceptor reúne todos os elementos a partir dos relatórios e das entrevistas e apresenta na reunião da Equipa educadora (Conselho de Turma) os dados que permitam emitir um juízo fundamentado acerca do processo de avaliação do aluno.

3.5 Processos dos alunos

a) - Os preceptores têm acesso directo aos processos dos alunos.

b) - Os encarregados de educação e os alunos podem consultar o seu processo, manifestando ao preceptor ou ao Director de Turma, com alguma antecedência, esse desejo. Numa entrevista pessoal, este será apresentado para consulta.

E. Preceptorado

1. O preceptor é o professor encarregado do assessoramento académico e da formação pessoal do aluno, como função delegada da família.

2. O preceptor congrega em si as relações entre o Colégio e o encarregado de educação no que respeita ao acompanhamento educativo do aluno.

3. bA Direcção do Colégio, nomeia no início do ano lectivo, sob proposta do Director de Nível ou do Director de Turma, os preceptores de cada turma de entre os professores que manifestem interesse e preparação para esta tarefa.

4. Nenhum professor pode ser obrigado a ser preceptor.

5. É atribuído um preceptor a todos os alunos a partir do 5º ano de escolaridade. No 1º CEB, essa função é desempenhada, por inerência, pelo professor titular da turma.

6. A partir do 3º CEB, os alunos poderão escolher o seu preceptor de entre os preceptores da sua turma.

7. Os preceptores deverão ter uma entrevista formal com o aluno, pelo menos, uma vez em cada três semanas e, com os encarregados de educação, uma entrevista por trimestre.

8. Os preceptores deverão informar periodicamente a Direcção sobre o número e a qualidade das entrevistas.

9. A Direcção do Colégio responsabilizar-se-á particularmente sobre a formação profissional, técnica e humana dos preceptores desenvolvendo as acções de formação adequadas.

10. No desempenho da sua função, o preceptor é obrigado ao sigilo profissional.

F. Participação dos Pais na Vida Colegial

1. Os pais participam organicamente na vida do Colégio, sobretudo, através da Colaboração Familiar.
2. O Colégio organiza para os pais diversas actividades institucionais entre as quais ressaltam as seguintes:
 - a) Jornadas de Pais Novos. São destinadas a todos os pais que têm filhos pela primeira vez no Colégio. Nestas Jornadas os pais são informados sobre todos os aspectos da vida do Colégio, o seu Ideário, Projecto Educativo e Regulamento Interno.
 - b) Sessões Trimestrais. Reunião trimestral dos pais de cada turma sob a orientação do Director de Turma e a presença dos professores.
 - d) Jornadas da Colaboração Familiar destinadas aos casais encarregados de turma
3. O canal de comunicação privilegiado dos pais com o colégio é o preceptor.

IV. Comunidade educativa

A. Pais e Encarregados de Educação

1. Direitos

- a) - Conhecer o Regulamento Interno.
- b) - Obter as informações relevantes sobre a vida e percurso escolar dos seus educandos.
- c) - Ser recebidos pela Direcção, pelo Director de Nível ou de Turma de acordo com horário de atendimento previamente fixado.
- d) - Ter uma entrevista periódica com o preceptor para poder acompanhar convenientemente a formação académica e pessoal do seu educando.
- e) - Ser auscultados nas propostas de retenção repetida.
- f) - Ser ouvidos no caso de aplicação de medidas no âmbito do ensino especial.
- g) - Participar na elaboração ou revisão do plano educativo individual.
- h) - Ser informados periodicamente sobre o rendimento escolar e do número de faltas do seu educando.
- i) - Participar na vida colegial através dos órgãos próprios instituídos no Colégio.

2. Deveres

- a) - Manifestar interesse pelo trabalho escolar quer no Colégio quer em casa.

- b) - Acompanhar a vida escolar do seu educando através do contacto regular e a participação activa com o Director de Turma e/ou Preceptor.
- c) - Zelar para que os seus educandos compareçam nas aulas com o uniforme e o material escolar necessário.
- d) - Controlar a assiduidade do seu educando.
- e) - Custear despesas de reparação de danos causados voluntariamente no colégio pelo seu educando.
- f) - Comparecer no Colégio sempre que for solicitada a sua presença.
- g) - Comparecer às reuniões para que forem convocados.
- h) - Colaborar com o preceptor no despiste de todas as situações que contribuam para o insucesso no processo de ensino-aprendizagem.
- i) - Participar na vida escolar através dos meios e órgãos instituídos, bem como nas actividades educativas programadas pelo Colégio.

B. O Corpo Docente

1. Direitos

- a) - Ser respeitado por todos os membros da Comunidade Educativa.
- b) - Ser atendido por qualquer membro da Direcção quando o desejar, marcando formalmente a entrevista.
- d) - Ser informado sobre todas as actividades que se desenvolvam no Colégio.
- e) - Receber a adequada colaboração de todos os órgãos colegiais ou singulares existentes no Colégio.
- f) - Dispor das condições adequadas ao bom desempenho das suas tarefas.
- g) - Receber a formação necessária de acordo com o Projecto Educativo.
- i) - Ser convocado com a devida antecedência para todas as actividades não constantes no seu horário.

2. Deveres

- a) - Respeitar e fazer-se respeitar por todos os membros da Comunidade Educativa.
- b) - Exercer a sua actividade com isenção e sempre o mais elevado espírito de profissionalismo e, nomeadamente manter sigilo sobre todas as matérias que, pelo seu teor, não se destinam ao conhecimento público.

- c) - Contribuir para a formação e realização integral dos alunos de acordo com os valores e princípios formulados no Ideário do Colégio
- d) - Cumprir os programas curriculares, utilizando os métodos mais adequados, tendo em vista atingir as metas estabelecidas para cada disciplina, de maneira a promover o sucesso escolar; e planificar todas as actividades inerentes ao seu cumprimento.
- e) - Intervir, mesmo fora das aulas, sempre que a situação o exija, colaborando com os demais elementos da Comunidade Educativa na resolução de problemas entre alunos.
- f) - Não antecipar, trocar ou adiar qualquer aula, sem autorização prévia dos órgãos de gestão.
- g) - Interessar-se e participar activamente em acções de formação pedagógica, didácticas, científicas, culturais e em todas as actividades de índole semelhante promovidas pelo Colégio.
- h) - Intervir e participar de uma forma activa e criadora nos cargos e órgãos de gestão do Colégio.
- i) - Ser assíduo e pontual no desempenho de todas as tarefas que lhe competem, nomeadamente, aulas e reuniões.
- j) - Cumprir as orientações e decisões emanadas da Direcção do Colégio.
- k) - Utilizar correctamente o equipamento escolar, zelar pela sua conservação e comunicar todos os danos verificados à Direcção.
- l) - Entregar em tempo razoável todos os instrumentos de avaliação aos discentes e sempre antes do final de cada avaliação. Informar os alunos da metodologia utilizada no processo de avaliação.
- m) - Respeitar o carácter de confidencialidade das reuniões que o exijam, nomeadamente as dos Conselhos de Turma e do Conselho Pedagógico, nos termos da legislação em vigor.
- n) - Cumprir e fazer cumprir as Normas de Convivência de professores e alunos no Colégio.
- o) - Participar activamente e com profissionalismo nas reuniões, colaborando e aceitando os encargos que lhe forem atribuídos.
- p) - Cumprir os procedimentos e critérios de funcionamento em vigor no Colégio.

C. Alunos

1. Direitos

- a) - Usufruir de um ensino de qualidade.
- b) - Ser tratado com respeito e correcção por qualquer elemento da Comunidade Educativa.
- c) - Ver salvaguardada a sua segurança e respeitada a sua integridade física no Colégio

- d) - Ser pronta e adequadamente assistido em caso de acidente ou doença súbita ocorrida no Colégio.
- e) - Ver respeitada a confidencialidade dos elementos constantes do seu processo individual, de natureza pessoal ou relativa à família.
- f) - Ser informado das normas de utilização de determinados espaços, e das actividades de complemento curricular.
- g) - Ter todas as aulas previstas no currículo e participar em todas as actividades escolares.
- h) - Ser apoiado na resolução dos seus problemas escolares pelo preceptor.
- i) - Receber, periodicamente, todos os elementos que lhe permitam fazer a sua auto-avaliação e participar na análise dos seus resultados.
- j) - Contar com a ajuda de um professor como preceptor, nomeado para o efeito pela Direcção.
- k) - Sugerir a escolha do seu preceptor no âmbito das normas vigentes no Colégio.
- l) - Eleger e poder ser eleito para o Conselho de Alunos.
- m) - Assistir à aula, quando chegar atrasado, mesmo que o professor já tenha marcado a respectiva falta, a menos que o Director de Turma ou a Direcção decida em contrário.
- n) - Participar e intervir nos órgãos próprios instituídos no Colégio.
- p) - Conhecer o Regulamento Interno e as Normas de Convivência no Colégio.

2. Deveres

- a) - Tratar com respeito e correcção qualquer elemento da Comunidade Educativa.
- b) - Seguir as orientações dos docentes relativas ao seu processo de ensino-aprendizagem.
- c) - Conhecer e cumprir as Normas de Convivência do Colégio.
- d) - Apresentar-se pontualmente, no início de cada aula com o uniforme e todo o material escolar.
- e) - Durante a aula, participar activamente nos trabalhos e intervir disciplinadamente, criando assim um ambiente propício ao processo de aprendizagem.
- f) - Ser assíduo, pontual e responsável no cumprimento dos horários e das tarefas que lhe foram atribuídos.
- g) - Observar as normas específicas de determinados locais tais como: laboratórios, salas especiais, refeitório, bufete, biblioteca, espaços desportivos, capela.
- h) - Zelar pela preservação, conservação e asseio da escola, nomeadamente no que diz respeito a instalações, material didáctico, mobiliário e espaços verdes, fazendo uso adequado dos mesmos..

i)- Utilizar cuidadosamente o mobiliário e outro material colocado à sua disposição. Os estragos, por utilização incorrecta, são da inteira responsabilidade dos seus autores.

j)- Contribuir para a limpeza e asseio do Colégio, nomeadamente: deitar os papéis, cascas e outros resíduos nos recipientes para o lixo; não escrever nem riscar carteiras, paredes e portas; deixar limpo e arrumado o seu lugar, quando abandonar a sala, e utilizar correctamente as casas de banho.

k)- Colaborar com os professores e restante pessoal, acatando eventuais advertências e instruções com

boa educação e disciplina, e evitar qualquer tipo de violência física e/ou psicológica;

l)- Entregar qualquer objecto perdido que encontre dentro do Colégio ao Director de Turma ou na Secretaria.

D. Pessoal Não Docente

1. Direitos

a)- Ser respeitado e tratado com correcção por toda a Comunidade Educativa.

b)- Participar activamente na vida do Colégio.

c)- Ter condições de trabalho adequadas ao bom desempenho das suas funções.

d)- Participar em acções de formação que interessem às funções por si exercidas.

2. Deveres

a)- Respeitar toda a comunidade escolar e o público em geral.

c)- Passar um comprovativo de recepção de documentos entregues, sempre que solicitado.

d)- Cumprir os horários distribuídos, elaborados de forma a permitir um bom funcionamento do Colégio.

e)- Colaborar dentro das suas atribuições e possibilidades na acção educativa

g)- Cumprir rigorosamente as orientações e instruções dadas pela Direcção, em assuntos de serviço.

h)- Respeitar o carácter confidencial de todos os factos de que tenha conhecimento e que não se destinem a ser do domínio público.

V. Disposições Transitórias

A. Alteração ao funcionamento da Direção

A partir de setembro de 2016, e por um período estimável de três anos, as Funções da Direção serão exercidas, a título experimental, do seguinte modo:

- a) Cessam as designações de CAD e de CAO;
- b) As funções da Direção e do Conselho Pedagógico são fundidas num novo órgão, designado Conselho de Direção, constituído do seguinte modo:
 - a. O Diretor do Colégio, com voto de qualidade em caso de empate;
 - b. O Coordenador de cada Ciclo do Colégio;
 - c. Um adjunto geral, que assessora de modo mais próximo o Diretor.
- c) A Direção do pré-escolar é delegada numa Diretora da Infantil, que reúne regularmente com o Diretor, em estreita articulação com o Conselho de Administração dos Colégios Fomento. Em caso de necessidade, essa função pode ser coadjuvada por uma Coordenação da infantil, individual ou coletiva.

No final de cada ano, em articulação com a Administração da Fomento, será avaliado o modelo. Após o período experimental, em caso de avaliação positiva, será revisto o Regulamento Interno, de modo a exprimir de modo pleno as alterações que se vierem a realizar.

As funções de CAD e CAO passarão a exercidas, para cada Ciclo, pelo respetivo Coordenador, que passa a designar-se Adjunto da Direção para o Ciclo respetivo, com exceção do Coordenador do IB que, de acordo com as regras da IBO, será designado como Diploma Programme Coordinator ou Coordenador do IB.

Revisto em 01 de setembro de 2016